

د پوهنې وزارت

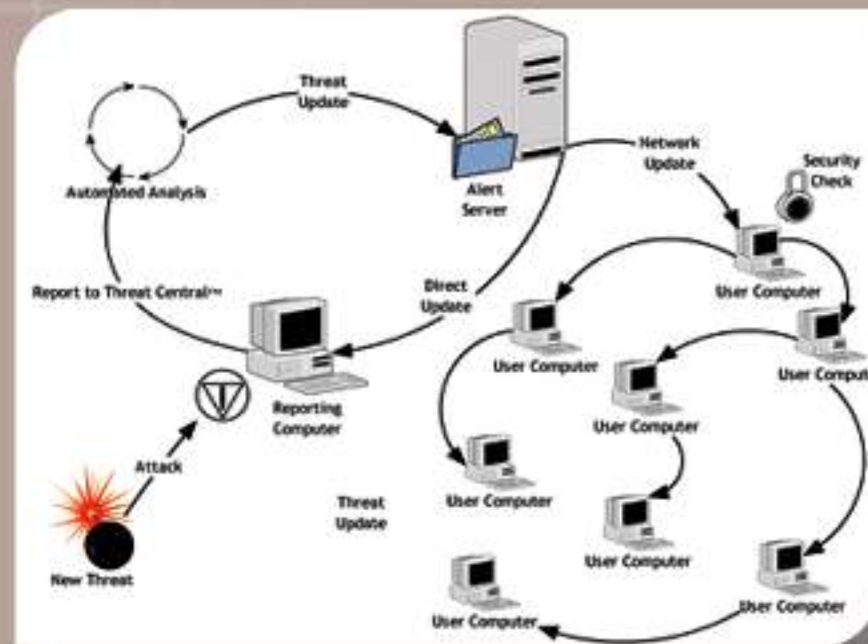
کمپیوټر

دولسم ټولګی



د چاپ کال: ۱۳۹۸ هـ ش.

کمپیوټر دولسم ټولګی





ملي سرود

دا وطن افغانستـــان دى
کور د سولې کور د تورې
دا وطن د ټولـو کور دى
د پښتـون او هــزاره وو
ورسره عرب، گوجر دي
براهوي دي، قزلباش دي
دا هيـــواد به تل ځليږي
په سـينـه کې د آسـيـا به
نوم د حق مــو دى رهبــر

دا عـــزت د هـــر افغان دى
هر بچى يې قهرمـــان دى
د بـــلوڅـــو د ازبکـــو
د تـــرکمنـــو د تـاجکـــو
پـاميريـان، نـورسـتـانيـان
هـم ايمـاق، هم پشه یان
لکه لمر پر شـنـه آسـمان
لکـــه زړه وي جـاويـــدان
وايــو الله اکبر وايو الله اکبر

بسم الله الرحمن الرحيم



د پوهنې وزارت

کمپیوټر

دولسم ټولګی

د چاپ کال: ۱۳۹۸ هـ. ش.



د کتاب ځانګړتیاوې

مضمون: کمپیوټر

مؤلفین: د تعلیمي نصاب د کمپیوټر د څانګې علمي او مسلکي غړي

اډیټ کوونکي: د پښتو ژبې د اډیټ علمي او مسلکي غړي

ټولګی: دولسم

د متن ژبه: پښتو

انکشاف ورکوونکی: د تعلیمي نصاب د پراختیا او درسي کتابونو د تألیف لوی ریاست

خپروونکی: د پوهنې وزارت د اړیکو او عامه پوهاوي ریاست

د چاپ کال: ۱۳۹۸ هجري شمسي

د چاپ ځای: کابل

چاپخونه:

برېښنالیک پته: curriculum@moe.gov.af



د پوهنې د وزیر پیغام

اقرأ باسم ربک

د لوی او ښښونکي خدای ﷻ شکر په ځای کوو، چې موږ ته یې ژوند رابښلی، او د لوست او لیک له نعمت څخه یې برخمن کړي یو، او د الله تعالی پر وروستي پیغمبر محمد مصطفی ﷺ چې الهي لومړنی پیغام ورته (لوستل) و، درود وایو.

څرنګه چې ټولو ته ښکاره ده ۱۳۹۷ هجري لمریز کال د پوهنې د کال په نامه ونومول شو، له دې امله به د ګران هېواد ښوونیز نظام، د ژورو بدلونونو شاهد وي. ښوونکی، زده‌کوونکی، کتاب، ښوونځی، اداره او د والدینو شوراګانې د هېواد د پوهنیز نظام شپږګوني بنسټیز عناصر بلل کېږي، چې د هېواد د ښوونې او روزنې په پراختیا او پرمختیا کې مهم رول لري. په داسې مهم وخت کې د افغانستان د پوهنې وزارت د مشرتابه مقام، د هېواد په ښوونیز نظام کې د ودې او پراختیا په لور بنسټیزو بدلونونو ته ژمن دی.

له همدې امله د ښوونیز نصاب اصلاح او پراختیا، د پوهنې وزارت له مهمو لومړیتوبونو څخه دي. همدارنګه په ښوونځیو، مدرسو او ټولو دولتي او خصوصي ښوونیزو تأسیساتو کې، د درسي کتابونو محتوا، کیفیت او توزیع ته پاملرنه د پوهنې وزارت د چارو په سر کې ځای لري. موږ په دې باور یو، چې د باکیفیته درسي کتابونو له شتون پرته، د ښوونې او روزنې اساسي اهدافو ته رسېدلی نشو.

پورتنیو موخو ته د رسېدو او د اغېزناک ښوونیز نظام د رامنځته کولو لپاره، د راتلونکي نسل د روزونکو په توګه، د هېواد له ټولو زړه سواندو ښوونکو، استادانو او مسلکي مدیرانو څخه په درناوي هیله کوم، چې د هېواد بچیانو ته دې د درسي کتابونو په تدریس، او د محتوا په لېږدولو کې، هیڅ ډول هڅه او هاند ونه سپموي، او د یوه فعال او په دیني، ملي او انتقادي تفکر سمبال نسل په روزنه کې، زیار او کوښښ وکړي. هره ورځ د ژمنې په نوي کولو او د مسؤولیت په درک سره، په دې نیت لوست پیل کړي، چې د نن ورځې ګران زده‌کوونکي به سبا د یوه پرمختللي افغانستان معماران، او د ټولنې متمدن او ګټور اوسېدونکي وي.

همدا راز له خوږو زده کوونکو څخه، چې د هېواد ارزښتناکه پانګه ده، غوښتنه لرم، څو له هر فرصت څخه ګټه پورته کړي، او د زده کړې په پروسه کې د ځیرکو او فعالو ګډونوالو په توګه، او ښوونکو ته په درناوي سره، له تدریس څخه ښه او اغېزناکه استفاده وکړي.

په پای کې د ښوونې او روزنې له ټولو پوهانو او د ښوونیز نصاب له مسلکي همکارانو څخه، چې د دې کتاب په لیکلو او چمتو کولو کې یې نه ستړې کېدونکې هلې ځلې کړې دي، مننه کوم، او د لوی خدای ﷻ له دربار څخه دوی ته په دې سپېڅلې او انسان جوړوونکې هڅې کې بریا غواړم.

د معیاري او پرمختللي ښوونیز نظام او د داسې ودان افغانستان په هیله چې وګړي یې خپلواک، پوه او سوکاله وي.

د پوهنې وزیر

دکتور محمد میرویس بلخي





فهرست

سرليكونه .... مخونه





لومړی څپرکی

لومړی لوست:

کمپیوټر په نني ژوند کې



کمپیوټرونه داسې برېښنايي وسايل دي چې د ژوند په بېلابېلو ځايونو (اړخونو) کې ترې ګټه اخيستل کېږي. په ننۍ ګڼيالی او برېښناييزه(Digital and electronic) نړۍ کې د ټولو خلکو په ځانګړې توګه د هغو کسانو لپاره چې سازمانونه، موسسې، شرکتونه او نور تأسيسات لري، کمپيوټر ډېر مهم او ارزښتمن ګڼل کېږي. نژدې ټول هغه مهارن څيزونه چې تاسو يې پيژنئ او ورسره بلدتيا لرئ، يا د کمپيوټر په واسطه جوړ شوي دي او يا هم د کمپيوټر په وسيله کارول کېږي، د بيلګې په توګه: موټرونه، مسافر وړونکې او جنګي الوتکې ټولې له کمپيوټر څخه په ګټه اخيستنې سره ډيزاين شوې دي. ټرافيکي سګنالونه د کمپيوټر په واسطه سمبال او اجرا کېږي، ډېر روغتيايي وسايل کمپيوټري بنسټ لري او د فضايي سفرونو لومړنی پيل د کمپيوټر په واسطه ترسره شوی دی. نن ورځ ډېرې دندې کمپيوټري پوهې ته اړتيا لري. دې ميخانيکي او برېښنايي مغز (کمپيوټر) زموږ په انفرادي او ټولنيز ژوندانه کې ژورې او پراخې اغيزې رامنځ ته کړې دي. که چېرته کمپيوټر شتون نه درلودې، نن ورځ به ژوندون دې کچې ته نه وای رسيدلی.

که چېرته موږ يوه شيبه له کمپيوټر څخه د تشې نړۍ په اړه فکر وکړو، نو پوه به شو چې د روغتيايي علومو په برخه کې را منځ ته شوي پرمختګونه به ناشوني وو او بېلابېلې درملنې چې د مختلفو ناروغيو لپاره کشف او پيژندل شوې دي، په خپل حال به پاتې وای، ځکه چې ډېرې ناروغۍ او د هغو درملنه د کمپيوټر په واسطه کشف او پيژندل شوي دي. دکمپيوټر د نه شتون په صورت کې د ټولټاکنو د رايو شمېرل له لويو ستونزوسره مخامخ کېږي. هوايي سفرونه ناشوني کېږي، د الوتکو د طرح او ډيزاين لګښتونه زياتيږي او په پای کې له کمپيوټر پرته ژوند ستونزمن دی.



د کمپیوټر لویې اغیزې

کمپیوټر په اصل کې په نړۍ کې یو لوی ټکنالوجیکي بدلون او تحول رامنځ ته کړی دی.کمپیوټر له انسانانو سره مرسته کړې ده چې په راتلونکي کې د سوداګرۍ، صنعت، اړیکو او معلوماتو د راکړې ورکړې د پرمختیا په اړه اغیزمن ګامونه پورته کړي. دا کمپیوټر دی چې فضایي څېړني او ارزونې ترسره کوي، د موټرونو، الوتکو او نورو ټرانسپورتي سیستمونو نوي ډیزاینونه شوني کوي، لوبې یې نورې هم په زړه پورې کړې دي، روغتیایي علومو د بېلابېلو ناروغیو د درملنې د پرمختیا لپاره د پام وړ پرمختګونه د کمپیوټر په مرسته کړي دي.

کمپیوټر زموږ ژوند په بېلابېلو اړخونو کې تر اغیزې لاندې راوستی دی. کېدای شي ستاسو د پام وړ ونه ګرځي، خو په اصل کې کمپیوټر ژوند ډېر ساده او آسانه کړی دی. د کمپیوټر له شتون پرته به نړۍ د ژوند لپاره یو ستونزمن ځای وای. لنډه دا چې کمپیوټر زموږ د ټولنیز ژوندانه بېلابېلې برخې اغیزمنې کړې دي. هغه ځایونه چې کمپیوټر پکې مستقیمې اغیزې لري، عبارت دي له:

- سوداګري
- لوبې
- معلومات او اړیکې
- د زده کړې سیستم
- نظامي سیستمونه

کمپیوټر په سوداګرۍ کې



کمپیوټرونه نن ورځ په زیاته او پراخه کچه په سوداګرۍ کې کارول کیږي. په ځینو چارو کې له کمپیوټرونو څخه ګټه اخیستل آن د انساني ځواک د را کمیدو سبب هم ګرځي. که څېرته خپل چاپېریال ته په

دقيقه توګه وګورو، نو پوه به شو چې نژدې ټولې سوداګريزې معاملې له کمپيوټر څخه په ګټه اخيستنې سرته رسيږي. د بيلګې په توګه، له يوه هېواد څخه بل هېواد ته د پيسو ليږدول د کمپيوټري شبکو په مرسته ترسره کيږي، په بانکونو کې د پيرودونکو د بانکي حسابونو ثبت ، له اعتباري کارټونو (کريډيټ کارټ) څخه په ګټه اخيستنې سره د سوداګريزو معاملو ترسره کول او داسې نور ټول له کمپيوټر او د هغه له ځواك څخه په ګټه اخيستنې سره ترسره کيږي.

۱. د انټرنټ له لارې بانکداري



په تير وخت کې د پيرودونکو د اړتياوو د پوره کولو لپاره په نژدې واټن کې د بانکونو د څانګو شتون اړين ګڼل کېده. خو نن ورځ د کمپيوټر او انټرنټ په مټ دې طريقې خپل اهميت له لاسه ورکړی دی. ځينې بانکونه ورځ په ورځ له دې طريقې څخه واټن نيسي او خپل خدمتونه د انټرنټ له لارې وړاندې کوي. ځينې وختونه ډېر بانکونه آن خپلې څانګې انټرنټ پاڼو ته ليږدولې دي او دا څانګې يوازې د انټرنټي اړيکې له لارې خدمتونه وړاندې کوي.

عصري بانکداري، خپلو پيرونکو ته دا موقع ورکوي چې له ټولې نړۍ څخه خپلو بانکي حسابونو ته لاسرسی ولري. انټرنټي يا برېښنايي بانکداري دايمي خدمتونه (په اونۍ کې اوه ورځې په ۲۴ ساعته توګه) خپلو پيرودونکو ته وړاندې کوي چې دا په خپله د کمپيوټر او انټرنټ له مثبتو او لويو اغيزو څخه دي چې زموږ پر ژوندانه يې پرېښې دي.

لنډه داچې د انټرنټ له لارې بانکداري له بنسټيزو ټکنالوجيکي پرمختياوو څخه ده چې زموږ سوداګريزې معاملې يې تر بشپړې مثبتې اغيزې لاندې راوستې دي.

دويم لوست

۱. برېښناييزه سوداګري

نن ورځ برېښناييزه سوداګري د معلوماتي ټکنالوجۍ د يوه مهم بحث په توګه د کارپوهانو د پام وړ ګرځيدلې ده او په ډېره چټکتيا سره د پراختيا په حال کې ده چې ډېرو هېوادونو له دې څخه ګټه اخيستنه د خپلو سوداګريزو ستراتيژيو لپاره مهمه برخه ګرځولې ده.

پېر او پلور او د هر ډول توکو، خدمتونو او يا معلوماتو راکړه ورکړه د کمپيوټري او انټرنټي شبکو له لارې يا په يوه برېښنايي چوکاټ کې سوداګريزه راکړه ورکړه ترسره کول ټول هغه څه دي چې د برېښناييزې سوداګرۍ له لارې ترسره کيږي.

په بل عبارت برېښناييزه سوداګري[۱] د انټرنټ له لارې د اعتباري کارټونو او ډيجيټلي چکونو په واسطه د اجناسو او نورو توکو له پير او پلور څخه عبارت ده. دا يوازې د هغو کړو وړو په اړه يو فني ويوکې دی چې د وګړو او سوداګريزو شرکتونو له خوا د انټرنټ په مرسته ترسره کيږي. ځينې داسې وګړي يا سوداګريز شرکتونه شتون لري چې د خپلو اجناسو او توکو مشخصات او ځانګړتياوې د انټرنټ له لارې خپروي او ځينې نور بيا د خپلې خوښې توکي د انټرنټ په مرسته او د کريډيټ کارټ له لارې پيري. دا د وګړو او شرکتونو لپاره يوه اغيزمنه لاره ده چې خپلې معاملې له هر چا سره که د نړۍ په هر ګوټ کې وي او د پيسو د ترلاسه کولو شونتيا يې موجوده وي، ترسره کوي.

د دې سيستم تنظيم او په لاره اچول د دوديز سيستم په پرتله ډېر ساده او کم لګښته دی. نن ورځ ډېر شرکتونه د برېښناييزې سوداګرۍ وړاندېز کوي. سوپرمارکيټونه، کتاب پلورنځي، کمپيوټرپلورنځي، موبايل پلورنځي ، د کور د وسايلو پلورنځي او نور د دې سيستم بيلګې دي.

---

[۱] E-Commerce

لکه څرنګه چې وويل شول، معمولا پيرودل د اعتبـاري کـارتونو، لکـه: ماسـترکارټ[۲]، ويـزه کارټ[۳] او سويچ کارټ[٤] په مټ ترسره کيږي.



په دې توګه تاسې کولای شئ د پلورونکې شـرکت يـا شـخص د خـرڅلاو ځانګړتيـاوې او شرايط چاپ (پرينټ) کړئ، ترڅو پـه راتلـونکې کـې د کـومې سـتونزې د را برسـيره کيـدو پـه صورت کې له هغو څخه د خپلو پيرودل شويو اجناسو په ترلاسه کولو کې ګټه واخلئ.

فعـاليت

د انټرنټ له لارې د برېښناييزې سوداګرۍ د ګټو او زيانونو په اړه بحث او خبرې اترې وکړئ.

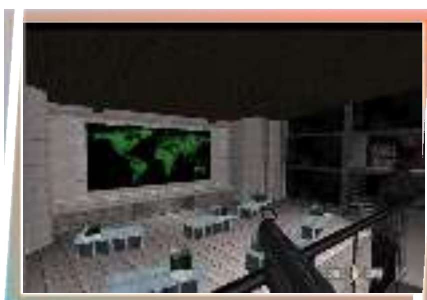
---

[۲] Mater-Card
[۳] Visa-Card
[٤] Switch-Card

لوبې



بله ساحه چې کمپيوټر پکې نيغ په نيغه او د پام وړ اغيزې لري، همدا کمپيوټري لوبې[1] دي. ډېر خلک د غبرګوني فلمونو په ځانګړې توګه د هغو فلمونو مينه وال دي چې د پياوړو ګرافيکو درلودونکي دي او دا ګرافيک له شک پرته د کمپيوټر په واسطه جوړ شوي دي. نن ورځ ډېر فلمونه له کمپيوټري پياوړو ګرافيکو څخه ګټه اخلي، هغه انځور چې په کينه خوا کې يې وينئ، له ګودزيلا[2] فلم څخه دی چې د کمپيوټري ګرافيکو په واسطه جوړ شوی دی.



په فلمونو کې نه يوازې له کمپيوټري ګرافيک او انيميشن[3] څخه ګټه اخيستل کېږي، بلکې د لوبو په نړۍ کې له کمپيوټر څخه د ډېرو زړه راښکونکو او نهايت جالبو لوبو په جوړولو کې ګټه اخيستل کېږي. ټولې درې اړخيزه(D۳) (dimensions۳) لوبې او د نړۍ پېژندل شوي ګيمونه له کمپيوټري ګرافيک او انيميشن څخه په ګټه اخيستنې سره جوړېږي. هغه انځورونه چې په کينه خوا کې يې وينئ، د پياوړو کمپيوټري ګرافيکو او انيميشن څخه په ګټه اخيستنې سره جوړ شوي دي. پاتې دې نه وي چې د شخصي وړو کمپيوټرونو په څنګ کې ځانګړې د لوبو کمپيوټرونه Play-Station او Nintendo هم شتون لري.



فعاليت

له کمپيوټري لوبو څخه را ټوکېدونکو ګټو او زيانونو په اړه خبرې اترې وکړئ.

---

[1] Game
[2] Godzilla
[3] Animation

معلومات او اړیکې

کمپیوټر او په ټولیزه توګه معلوماتي ټکنالوجي له شک پرته د بشریت په ټولو ټولنیزو او اقتصادي برخو کې په ځانګړې توګه د معلوماتو او اړیکو په ډګر کې پراخ بدلونونه راوستي دي، بشري ټولنې په نننۍ نړۍ کې په چټکتیا سره په یوه معلوماتي ټولنه باندې د بدلون په حالت کې دي.

پخوا د معلوماتو یوازنۍ سرچینې کتاب او کتابتون و. که چېرته یوه څېړونکي د یوې موضوع په اړه تحقیق کاوه، باید ډېرې ورځې یې د اړوندو او کارنده سرچینو په پیداکولو باندې تېرې کړې وای، خو نن ورځ کمپیوټر او انټرنټ د معلوماتي سرچینو د پیدا کولو لپاره زماني او جغرافیايي واټن ډېر را لنډ کړی دی. تاسو کولای شئ یوازې په ګوګل سایټ کې د موضوع په ټایپ کولو او د Enter بټنې په کیکاږلو سره د خپلې موضوع اړوند په زرګونو معلوماتي سرچینې را پیدا کړئ.

اړیکې

کمپیوټر او انټرنټ د اړیکو په ډګر کې پراخ بدلونونه له ځان سره درلودل او نننۍ نړۍ یې په یوه کوچنۍ کورنۍ باندې اړولې ده، نړۍ یې داسې یو له بل سره په اړیکه کې ساتلې ده چې د بېلابېلو هېوادونو وګړي کولای شي په یو وخت کې په انځوریز او غږیز ډول یو له بل سره اړیکې ټینګې کړي. دا په اوسنیو شرایطو کې د کمپیوټر او انټرنټ د پام وړ او پراخ بدلونونه ګڼل کېږي.

د هغو وسایلو ډولونه چې په اړیکو ټینګولو کې په کار وړل کېږي:



☎ **ویډیویي کنفرانس:** ویډیویي کنفرانس هغه بهیر دی چې له کمپیوټر، ځانګړي کانفرانسي پوستغالي او انټرنټ څخه په استفادې ترسره کېږي او له وګړو او دیوه سازمان له کارمندانو سره د زماني او جغرافیايي واټن له په پام

کې نیولو پرته خبرې اترې پکې کیږي.

په دې ډول کنفرانس کې د ګډون کوونکي انځورونه او حرکات څرګند لیدل کیږي.



☎ **غږیز کنفرانس:** داسې یو کنفرانس دی چې له کمپیوټر او ځانګړو پوستغالو لکـــــه: msn، skype ، Paltalk او yahoo ، څخه په ګټه اخیستنې په یوه بریښنایي کوټه کې له بېلابېلو خلکو سره چې په مختلفو ځایونو کې موقعیت لري د بېلابېلو موضوعاتو په اړه خبرې اترې ترسره کیږي.



د دودیزو کنفرانسونو په پرتله د غږیزو او انځوریزو کنفرانسونو د ګټو او زیانونو په اړه بحث او خبرې اترې وکړئ.

.**متني کنفرانس**: دا کنفرانس هم د پورتنیو پوستغالو په مرسته ترسره کیږي، په دې توپیر چې کاروونکي او ګډونوال کولای شي یوازې د غږ په ځای له متن او د لیکلو له لارو چارو کار واخلي او خبرې اترې وکړي.



☎ **ایمیل**[1]: برېښنالیک یا ایمیل هم د اړیکو ټینګولو له وسایلو څخه دی چې نن ورځ ډېر کارول کېږي. د انټرنټ په منځ ته راتګ سره، برېښنالیک هم له ځانګړي ارزښت څخه برخمن شو. له دې وسیلې څخه په ګټه اخیستلو سره کولای شو معلومات په یوه ثانیه کې آن له یوې لویې وچې څخه بلې لویې وچې ته واستول شي.



۱. له برېښنالیک څخه د استفادې ګټې

هغه ښه‌والی چې برېښنالیک یې د دودیزو اړیکو په پرتله لري، یوازې چټکتیا او لګښت دی. که چېرته موږ په انټرنټ پورې وصل وو، د برېښنالیک (ایمیل) استول، کوم اضافي لګښت نه لري. باید یادونه وکړو چې که چېرته له برېښنالیک سره متني یا انځوریز فایل و نښلوو، نو لېږل یې یو څه له ځنډ سره مخامخ کېږي، خو بیا هم د یوې دقیقې په شاوخوا وخت کې به خپله موخه ترلاسه کړو.

۲. د زده کړې سیستم

په زده کړه کې کمپیوټر ډېرې پراخې اغیزې لرلې دي. ګڼ شمېر داسې پوستغالي شتون لري چې په بېلابېلو عمرونو کې، له لومړني ښوونځي څخه تر پوهنتون پورې په کار وړل کېږي. کمپیوټر د ماشومانو په ذهني وده او ارتقا کې مهم رول لوبوي. کمپیوټر څخه په انټرنټ کې دخیرنې او لټون، مقالو لیکلو، له برېښنایي غونډېوه، (دایره المعارف) لکه: wikipedia، webopedia,encyclopedia او نورو څخه د مطالبو د موندلو لپاره ګټه اخیستل کېږي.

د ټیټ عمر لرونکو ماشومانو ترمنځ کمپیوټر د ریاضیکي محاسباتو، علمي چارو د سرته رسولو او د درسي مهارتونو د تمرین لپاره استعمالیږي.

نه یوازې د ښوونځیو زده کوونکي له کمپیوټر څخه ګټه اخلي، بلکې ښوونکي، رئیسان او مدیران ټول له کمپیوټر څخه ګټه اخلي. د پوهنې اداري، مسؤلین او مدیران په پراخه کچه د پلانونو د جوړونې، فعالیتونو دځارنې او منابعو د وېش لپاره ترې ګټه اخلي. د افغانستان د پوهنې

[1] E-mail

وزارت معلوماتي سيستم(EMIS) په هېواد کې ټول ښوونځي، ښوونکي او زده‌کوونکي په پراخ ډېټابيس کې ثبت کړي، ترڅو د پوهنې نظام تقويه او زده کوونکو ته ښه خدمتونه وړاندې کړي.

د لرزده کړو په اړه مو کېدای شي څه اوريدلي وي. دا داسې يو بهير دی چې تاسو له کور يا بل ځای څخه د زده کړو د يوې موسسې په ملاتړ زده کړې ترلاسه کوئ، د دې ډول موسساتو يوه بېلګه "د لرزده کړې نړيوال مرکز[1]" دی. او بل هم د افغانستان د مخابراتي او معلوماتي ټکنالوجۍ وزارت د لرزده کړو څانګه ده. د لر زده کړې له سيستم سره تاسو کولای شئ له خپلې خوښې سره سم پرمختګ وکړئ او د خپلې خوښې په زده کړه ييزې ډله کې د کمپيوټر او انټرنټ په مټ ګډون وکړئ.

په دې دوره کې د زده کړې توکي هم له ويبپاڼو څخه ترلاسه کېږي چې هغه ته د لاسرسي لپاره اړينه ده په سايټ کې نوم ثبت کړئ او بيا ورننوځئ.

۳. د کمپيوټر پربنسټ ولاړې زده کړې

د کمپيوټر پر بنسټ ولاړې زده کړې (CBT) Computer Based Training داسې زده‌کړې دي چې د کاروونکو د روزنې لپاره د طرح شويو پوستغالو په وسيله کارول کيږي.

۴. د انټرنټ پربنسټ ولاړې زده کړې

د انټرنټ پربنسټ ولاړې زده کړې (WBT) Web Based Training له CBT سره نږدې ورته والی لري، خو زده کړې د انټرنټ له لارې وړاندې کېږي ، پردې بنسټ اړينه نه ده چې يو شخصي کمپيوټر ولرئ، بلکې کولای شئ د ټولېزو مرکزونو له لارې، لکه: نېټ کافيو يا کتابتونونو له کمپيوټر او انټرنټ څخه ګټه واخلئ او زده کړه ترلاسه کړئ.

فعاليت

د کمپيوټري زده کړو د ګټو او نيمګړتياوو په اړه په څانګړې توګه د لر زده کړو په هکله خبرې اترې وکړئ.

[1] International Center for Distance Learning



نظامي سیستمونه

یو بل ډګر چې کمپیوټر پکې پراخ بدلونونه رامنځ ته کړل، نظامي سیستم دی.
د کمپیوټر د اختراع له پیله تر اوسه پورې پرمختللي هېوادونه له کمپیوټر څخه په نظامي ښتو، د ښمن د موضع ګانو په موندلو، د ښمن په موندلو ، نظامي جګړو، تر سمندر لاندې نظامي کښتیو په کنټرول، د بې پیلوټه الوتکو کنټرول، د وچې او سمندر د راکټونو کنټرول او نورو چارو کې له کمپیوټري سیستمونو او له ځانګړو جاسوسي او موندونکو پوستغالو څخه ګټه اخلي.

- د روغتیا سیستم

کمپیوټر د روغتیا په برخه کې هم پراخې اغیزې لري، ډاکټران له کمپیوټر څخه د ناروغانو د معلوماتو په ساتلو کې ګټه اخلي. همدارنګه د ناروغانو نسخې د کمپیوټر په واسطه برابرېږي چې له همدې لارې د درملتون مسئولین روښانه هدایت ترلاسه کوي او د آسانۍ احساس کوي.



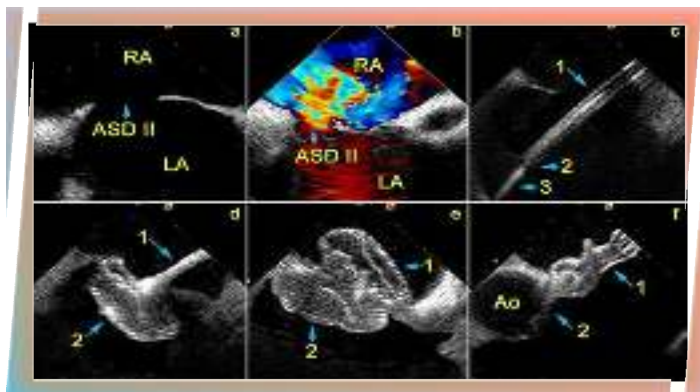
کمپیوټر په روغتونونو کې د معلوماتو د ساتلو، لکه: نوم، پته، د اړیکې شمېره، د پېژندنې شمېره او نورو لپاره کارول کېږي. کله چې تاسو له یوه ډاکټر څخه د لیدنې وخت اخلئ، ستاسو ټول معلومات په چټکۍ سره په لاسرسي کې دي او دا یوازې ستاسو د پېژندنې د شمېرې په واسطه ترسره کېږي.

په روغتونونو کې همدارنګه لوی کمپیوټري تجهیزات د طبي څېړنو د ترسره کولو لپاره کارول کېږي، لکه:

- Magnetic Resonance Imaging (MRI): دا وسیله د ډېرو قوي مقناطیسونو په مرسته کمپیوټري انځورونه د ناروغ د بدن له یوې برخې یا ټول بدن څخه اخلي. ځینې وختونه له ځانګړو کمپیوټري پوستغالو څخه د ځانګړو ناروغیو د تشخیص لپاره له دې انځورونو څخه ګټه اخیستل کېږي. دا لارې چارې د سختو ناروغیو په کم وخت کې د دقیق تشخیص معلومولو او مناسبې درملنې کې اغیزمنې واقع کېدای شي.



- Echo Cardio Graphy (ECG) : داسیستم داسې یوه وسیله ده چې له لارې یې د زړه ناروغي په ډېره دقیقه او سمه توګه تشخیصیږي.



د زړه د ناروغیو د تشخیص پر مهال له ایکو کاردیوګرافي څخه د ګټې اخیستنې انځور

- Angiography : دا هم له مډرنو او پرمختللو وسایلو څخه دی چې له هغه څخه د زړه د شریانونو د بند والي او یا نه بندوالي په اړه دقیق او سم معلومات ترلاسه کیږي. دا هم هغه چارې دي چې د روغتیا په برخه کې د کمپیوټر او نوې ټکنالوجی په منځ ته راتګ سره یې خپلې مثبتې اغیزې پرېښې دي.



نن ورځ ډېر روغتونونه په ځانګړو جراحي تجهیزاتو، لکه لېزر مجهز شوي دي، د لېزر له وړانګې څخه د سترګو، ویښتو، د بدن د اضافي خالونو، د پوښتورګو د تېږې او نورو طبي عملیاتو کې ګټه اخیستل کېږي.

- برېښناییزه دولتداري(e-governance)

له برېښناییزې دولتدارۍ څخه د مثمریت، اغیزمنتیا ،روڼتیا، د چټکو او غوره کیفیت لرونکو خدمتونو د وړاندې کولو د لا ښه والي، ٢٤ ساعته خدمتونو او په حکومت کې د ننه ، د حکومت او تابع سازمانونو او د حکومت او خلکو یا حکومت او خصوصي څانګې ترمنځ د معلوماتو د راکړې ورکړې لپاره د معلوماتي ټکنالوجۍ له قابلیت او کارنده والي څخه ګټه اخیستل دي.



برېښناییزه حکومتوالي د ښې حکومتوالۍ په برخه کې یو لوی بدلون ګڼل کېږي. په دې ډول حکومت کې معلوماتو او عامه خدمتونو ته لاسرسی په ٢٤ ساعته توګه وي، ځای او فزیکي موقعیت ته اړتیا نه لیدل کېږي. یوازې د یوې انټرنټي شبکې او یوه انټرنټي مرکز څخه ګټه

اخیستنه کولای شي یو برېښنايي حکومت جوړ کړي او د حکومت بېلابېلې برخې او خصوصي څانګې یو له بله سره و نښلوي.

برېښناییز حکومت د دولت، خلکو او له دولت سره د ټرلو سازمانونو ترمنځ د اړیکو د پیاوړتیا، له اقتصادي، ټولنیزې پراختیا څخه د ملاتړ او خلکو ته د خدمتونو د وړاندې کولو د څرنګوالي لپاره له یوه مناسب تکنولوژیکي بهیر څخه ګټه اخیستنې ته وایي.

فعالیت

د برېښناییزې حکومتوالی له رامنځ ته کولو څخه د راټوکېدونکو ګټو او زیانونو په اړه خبرې اترې وکړئ.

د پوستغالو ډولونه

لکه څرنګه چې وویل شول پوستغالي هغو پروګرامونو ته ویل کېږي چې هرکمپیوټر د عملیو او کمانډونو په ترسره کولو باندې لاسبري کوي. یا په بل عبارت، پوستغالي هغه وسیله ده چې د کاروونکي کمانډونه هارډویر ته لیږدوي. د پوستغالو د څو ډولونو د موجودیت له امله، هغه په بېلابېلو ډلو وېشل شوي دي چې په لاندې توګه دا ډلبندي څېړو:

په ټولیزه توګه پوستغالي په درېو برخو وېشل کېږي چې عبارت دي له:

۱. سیستمي[۲] پوستغالي
۲. کاریالي[۳] پوستغالي
۳. د پروګرام جوړولو[٤] پوستغالي

٢ System Software
٣ Application Software
٤ Programming software

سیستمي پوستغالي

سیستمي پوستغالي د کمپیوټر له هارډویر سیستم سره مخامخ اړیکي لري، ټول سیستم او په هغه پورې اړوند عملیات د دې پروګرام له لارې کنټرول او اداره کیږي. سیستمي پوستغالي په ټولیزه توګه په څو ډلو وېشل شوي دي، لکه:

١. پیلوونکی پروګرام (Startup Program)
٢. عامل سیستم (Operating System)
٣. مرستندویه پروګرامونه (Utilities)

پیلوونکي پروګرامونه: هغه پروګرامونه دي چې په اصلي زیرمه یا حافظه (ROM) کې د اصلي بورډ د جوړوونکو له خوا ځای پر ځای شوي دي او د کمپیوټر په چالانولو سره مرکزي پروسیسور په اتوماتیک ډول په ROM کې موجود پروګرامونه چلوي. د دې پروګرامونو بنسټیزه دنده یوازې د کمپیوټر د چالانیدو پر مهال د سیستم په لاره اچول دي.

عامل سیستم: دا سیستم یو تر ټولو بنسټیز پروګرام ګڼل کیږي. له شك پرته هر کمپیوټر یوه عامل سیستم ته اړتیا لري. د هر عامل سیستم اصلي دندې عبارت دي له:
د سرچینو سمبالښت، د ګټې اخیستونکي او کمپیوټر ترمنځ د اړیکې لپاره د مناسب چاپېریال رامنځ ته کول او د کاریالي پروګرامونو ترسره کول.
د عامل سیستم او د هغو د ډولونو په اړه د لازیاتو معلوماتو لپاره د یوولسم ټولګي کتاب ته مراجعه وکړئ.

مرستندوی پروګرامونه: یو ډول ګټور پروګرامونه دي چې د عامل سیستم کړنې او عملیې ته پراختیا او ښه والی ورکوي، لکه: وایروس موندونکي یا د وایروس ضد پروګرام بنډل کوونکي پروګرامونه. ځینې هغه کارونه چې مرستندویه پروګرامونه یې ترسره کوي، عبارت دي له : د له منځه تللو معلوماتو بیا ترلاسه کول، د ویروسونو مخنیوی، کمپیوټري حریم ته د ناقانونه لاسرسي مخنیوی، له خطر لرونکو عواملو څخه د کمپیوټر د رجسټري پاکول او بنډل کول.

کاريالي پوستغالي

دا پروگرامونه نږدې په ټولو کمپيوټرونو کې شتون لري او تر ټولو ډېر اخيستل کېږي. دا پروگرامونه د ټولېزو دندو لپاره تيار کړل شوي دي چې د کمپيوټر د ډېرو کاروونکو د اړتيا وړ ګڼل کېږي. کېداى شي دا ډول پروگرامونه تر ټولو ارزښتمن پروگرامونه وي چې هر سړى يې بايد د زده کړې لپاره هڅه او هاند وکړي.

کاريالي پوستغالي، هغه پوستغالي دي چې د ځانګړو دندو د سرته رسولو لپاره د ګټې اخيستونکو د اړتيا پر بنسټ طرح او جوړ شوي دي. کاريالي پوستغالي ډېر ډولونه لري او کولاى شو د يوه کار د سرته رسولو لپاره په لسګونو ډول ډول کاريالي پوستغالي پيدا کړو. دا ټول پروگرامونه د سره ورته ځانګړتياوو لرونکي دي او له هر يوه سره يې بلدتيا د پاتې پروگرام زده کړه او پوهيدنه آسانوي. کاريالي پروگرامونه عبارت دي له: مايکروسافټ ورډ، اکسل، پاورپاينټ، د پروژې د سمبالښت پروگرام او نور.

د پروگرام جوړولو پوستغالي

د پروگرام جوړولو پوستغالي هغه پروگرامونه دي چې له پروگرام جوړوونکو سره د کمپيوټري پروگرامونو په پراختيا او جوړولو کې مرسته کوي. دا پروگرامونه داسې وسيلې پروگرام جوړوونکو ته په لاس کې ورکوي چې د هغو په مرسته اړين کمپيوټري پروگرامونه جوړوي.

دا پروگرامونه د پروگرام جوړونې د ژبو په نوم هم يادېږي چې عبارت دي له: کمپايلرونه[1]، ژباړونکي، سموونکي (ايډيټوونکي) او داسې نور...

د کمپيوټر او معلوماتو ساتنه



له وايروسونو، هکرانو او نورو کمپيوټري او انټرنټي ګواښونو څخه د کمپيوټر ساتنه يو اړين او ضروري کار دى. که چېرته موږ په سمه او دقيقه توګه د خپل کمپيوټري حريم ساتنه وکړو، له دې لارې هغه مهم او پټ معلومات

[1] Compiler

چې زموږ په کمپیوټر کې موجود دي، محفوظ او په امن کې وي. د هکر او وایروس ضد پوستغالو څخه په ګټه اخیستنې سره کولای شو خپل کمپیوټري حریم د دې ناخوښ څیز (کمپیوټري تهدیدونو) په وړاندې وساتو. هرڅومره چې زموږ کمپیوټر د غلا کوونکو او وایروسونو له بریدونو وساتل شي، په هماغه کچه په کمپیوټر کې موجود معلومات هم خوندي ګڼل کیږي.

کله چې د خلکو له شخصي او یا هم شرکتونو له معلوماتو سره سر او کار لرئ، نو پام کوئ چې ځینې معلومات محرم وي او باید په ساتنه کې یې ځانګړې پاملرنه وشي، ځکه د محرمو معلوماتو له لاسه ورکول اقتصادي او امنیتي ستونزې را پیدا کوي. د بیلګې په توګه، بانکونه د خپلو پیرودونکو د بانکي حسابونو د معلوماتو د امنیت د خوندیتوب لپاره ځانګړې لارې چارې لري او آن ځینې معلومات دوی ته هم نه ورکوي.

کمپیوټري ویروسونه

کمپیوټري ویروسونه داسې واړه پروګرامونه دي چې د یوه پروګرام جوړوونکي له خوا جوړ شوي دي، ترڅو ستاسو په کمپیوټر کې ځوروونکې ستونزې را ولاړې کړي، د بیلګې په توګه: کیدای شي ستاسو په کمپیوټر کې ټول معلومات او مطالب له منځه یوسي، آن ستاسو د کمپیوټر هارډ ډیسک فارمټ کړي او د جدي زیانونو سبب شي. کمپیوټري ویروسونه له بیولوژیکي ویروسونو سره هیڅ ورته والی نه لري.

ویروسونه څرنګه کمپیوټر ته ننوځي

یو وایروس کیدای شي له بیلابیلو لارو څخه ستاسې کمپیوټر ککړ کړي. په دې لارو کې ککړې شبکې، فلاپي ککړ ډیسکونه، ککړ زیرمه فلشونه، بریښنالیکونه، په بریښنالیکونو پورې نښلول شوي انځورونه او د انټرنټ له لارې د فایلونو ترلاسه کول راځي. تر ټولو ناوړه څیز دادی چې ځینې وختونه آن تاسی نه پوهیږئ چې آیا کمپیوټر مو په وایروس ککړ شوی دی او که نه. وایروسونه ډېر ډولونه لري، ځینې وایروسونه په کمپیوټر کې د فایلونو او معلوماتو د بشپړ له منځه تلو سبب کیږي. د ځینو نورو ډیلیټ کول د کمپیوټر د ناسالم او ناعادي چلند سبب ګرځي او د کمپیوټر په لیدوني یا سکرین باندې حیرانوونکي پیغامونه را ښکاره کوي. ګڼ شمېر داسې وایروسونه شتون لري چې ځان د کمپیوټر بیلابیلو برخو ته کاپي کوي او په دې ترتیب سره

هارډ ډيسک نيسي او په کمپيوټر کې په موجودو فايلونو او معلوماتو کې د بې نظمی سبب ګرځي چې ځينې وختونه په اتوماتيکه توګه معلومات له کمپيوټر څخه وباسي.

دلته د وايروسونو د ډولونو بيلګې او هغه څه چې دوی يې ترسره کوي وړاندې کيږي. د کمپيوټر د په لارې اچولو وايروس[1]، که چېرته ستاسو کمپيوټر په دې وايروس باندې ککړ وي هارډ ډيسک ته ځان رسوي او کله چې کمپيوتر چالانوئ، نو سم کار نه کوي.

يو وايروس ځان د command.com فايل په دننه کې زيرمه کوي او وروسته خپل نوم په نورو فايلونو، لکه اجرايي (exe) او (.bat) فايلونو باندې اړوي.

اجرا کېدونکی وايروس: ځان پهexe.، bat. يا com. فايلونو کې زيرمه کوي او د هر فايل په رامنځ ته کېدو ځان ډېروي.

Macro وايروسونه: يو ډول ورانوونکي وايروسونه دي چې د مايکروسافټ ورډ او اکسل فايلونه ککړوي. دا وايروسونه آن کولای شي د کمپيوټر پرمخ فايلونو کې بدلون راولي يا يې په بشپړه توګه له منځه يوسي.

خوځنده وايروسونه: ځان په اجرايي فايلونو کې ننباسي. کله چې فايل پرانيستل شي، فعاله کيږي، خو ساکن وايروس ځان د کمپيوټر په حافظه کې ننباسي او مشخص فايلونه ککړوي. په دې صورت کې لازمه نه ده چې ګټه اخيستونکی ځانګړی اجرايي پروګرام وچلوي، ترڅو نور فايلونه ککړ نه شي.

بدليدونکي وايروسونه: ځان د يوه فايل د يوې برخې په توګه جوړوي او په دې توګه هغه فايل اخلالوي ، له ګټې اخيستنې يې غورځوي او نور د اصلاح او سمون وړتيا نه لري.

د ځو بڼو وايروسونه: دا وايروسونه د خپل پروګرام د منظم بدلون او د بېلابېلو بڼو غوره کولو ځواکمنتيا لري. د دې ويروسونو دا ځانګړتيا د دوی پېژندنه ستونزمنه کوي.

پټيدونکي وايروسونه: کولای شي خپل ځان او اثار پټ کړيِ، د بيلګې په توګه: کله چې فايل ککړ کړي، هغه داسې جوړوي چې ګواکې هيڅ شي تغيير نه دی کړی.

[1] Computer start up virus

تیرایستونکي[۱] وایروسونه: په برېښنالیکونو کې پیدا کېږي. معمولاً دروغجن دي او داسې ښکاري چې غواړي چې د کمپیوټر له لارې کوم څه ترسره کړي، خو په حقیقت کې داسې کوم څه نه وي. ځینې وختونه د برېښنالیک له لارې خبرتیا ترلاسه کوئ او معمولاً دا خبرتیا له تاسې غواړي چې یوځه خپلو ټولو ملګرو ته ووایاست یا هغه کمپیوټري شرکتونو، لکه مایکروسافټ ته واستوئ. که چېرته دا کار وکړئ، هغه یوازې ستاسو د برېښنالیک د سیستم د مختل کېدو سبب کېږي.

تروجان هورس([۲])یو پروګرام دی چې په ښکاره د تفریح او لوبو لپاره خرګندېږي او یا داسې ښیي چې ستاسو د کمپیوټر لپاره به کومه غوره چاره ترسره کړي، خو په اصل کې داسې نه وي، که چېرته هغه انځور چې تروجان په هغو کې ځای په ځای شوی دی، پرانیزئ، ستاسو ټول فایلونه تخریب او له منځه وړي.

بل ډول وایروسونه کېدای شي د په لاره اچولو اصلي ریکارډ (Master-Boot-Record) ککړ، یا هم پکې لاس ووهي او معمولاً له CD-ROM څخه د ګټې اخیستنې شونتیا له منځه وړي.

---

[۱] Hoax
[۲] Trojan Horse

له وایروسونو څخه خوندیتوب

پر وایروسونو سربیره ډېر نور ګواښونه هم شتون لري او غواړي په هره شونې طریقه ستاسې کمپیوټري حریم ته لاسرسی پیدا کړي. ستاسې معلومات په لاس راوړي او یا هم هغه تخریب او له منځه یوسي.



دا ګواښونه عبارت دي له: ویروسونه، هکران[3]، فیشرونه[4]، کیلاګرونه[5] او د جاسوسی پروګرامونه[6]. دا ټول له کمپیوټر څخه د معلوماتو د ترلاسه کولو لپاره په کار وړل کېږي.

د دې پروګرامونو د مخنیوي لپاره ډېر پروګرامونه شتون لري. له پوستغالو څخه د کار اخیستلو او د وایروسونو د مخنیوي ترټولو ساده لاره د وایروس موندونکو او د وایروس ضد پوستغالو نصب کول دي. د خپل کمپیوټر په حریم کې د تجسس د مخنیوي لپاره د تجسس ضد پوستغالي (Anti-Spyware) نصب اړین دی. د دې پروګرامونو له نصب څخه وروسته هر ډول ګواښ او خطر چې پورته ترې یادونه وشوه، له شک پرته له منځه ځي.

د کمپیوټر داخلي برخې

لکه څرنګه چې د یوولسم ټولګي د کتاب په دویم څپرکي کې مو یادونه وکړه چې کمپیوټر په ټولیزه توګه د پنځو لاندې برخو درلودونکی دی او اوس موږ د دې واحدونو کړنې په لنډه توګه شرح کوو.

[3] Hackers
[4] Fishers
[5] Keyloggers
[6] Spyware

۱ - اصلي بورډ

۱- ورکړيزه برخه

۲ - راکړيزه برخه

۳- زيرمه يا حافظه

۴- پروسيسور

له ياده بايد ونه باسو چې په مرکزي پروسيس کوونکي واحد يا CPU کې دوې نورې برخې هم راځي، لکه: د محاسبې او منطق برخه (Arithmetic & Logic Unit) او د کنټرول واحد (Control Unit).

۱ - اصلي بورډ (مادربورډ)



مادر بورډ د کمپيوټر له مهمو او اصلي برخو څخه ګڼل کېږي. که چېرته CPU ته د کمپيوټر مغز ووايو نو بيا له شکه اصلي بورډ ته د کمپيوټر د ملا تير وايو.

د کمپيوټر ټولې برخې او وسايل په مستقيمه او نامستقيمه توګه په دې بورډ پورې نښلول کېږي، نو له همدې وجې دا برخه په مادربورډ باندې نومول شوې ده. يا په بل عبارت، مادربورډ د يوه شخصي کمپيوټر د ټولو برخو او وسايلو د اتصال ټکی دی.

۲ - ورکړيزه برخه (Input unit)

ورکړيزه[۱] برخه هغه وسايل دي چې خام معلومات يا ورکړيز له همدې لارې کمپيوټر ته ورکول کېږي. ګټه اخيستونکی د ورودي وسايلو له لارې چې له کمپيوټر سره نښلول شوي دي، ورکړيز يا معلومات کمپيوټر ته داخلوي. دا وسايل معلومات په هغه ژبه باندې اړوي چې

---

[۱] Input

کمپيوټر ته د پوهيدو وړ وي، يعني په صفر او يوه (Binary Digits) بانـدې يـې اړوي، ترڅو مرکزي پروسيس کوونکی[1] وکولای شي هغه پروسيس کړي.

په لانديې شکل کې د ورکړيزو وسايلو څو بيلګې کتلای شئ:



۳- راکړيزه برخه (Output Unit)

وروسته له هغه چې مرکزي پروسيس کوونکی د معلوماتو د پروسيس عمليه ترسره کړي، د کـار پايلې د اصلي زيرمې[1] له لارې راکړيز يا خروجي برخـې تـه اسـتوي. نومـوړي وسـايل (راکړيـزه برخه) هغه معلومات چې د کمپيوټر لپاره د پوهيدو وړ دي، په داسې انځور اړوي چې د انـسانانو لپاره د پوهيدو وړ شي. تاسو په لاندې انځور کې د راکړيزو وسايلو څو بيلګې چې ورسره بلـدتيا لرئ، وينئ.



[1] Central Processing Units (CPU)
[1] Random Access Memory (RAM)

زیرمه

په ځینو اصلي حافظو کې معلومات په لنډمهالې توگه ساتل کېږي. د زیرمې ډلبندي مو د لسم ټولگي په کتاب کې لوستې ده.



د اصلي زیرمو ظرفیت د ټولو معلوماتو د زیرمه کولو لپاره بسنه نه کوي او په نوموړو زیرمو کې معلومات په لنډمهالې توگه ساتل کیږي. نو لازمه ده له **مرستندویه زیرمو**[1] څخه گټه واخیستل شي . د دې زیرمو چټکتیا د اصلي زیرمې په پرتله لږ ده، خو ظرفیت یې کېدای شي د اصلي زیرمې لسگونه برابره شي. تاسو د مرستندویه زیرمې بیلگې په لاندې شکل کې گورئ:



[1] Backing Storage

تمرين

۱. په ننني ژوند باندې د کمپيوټر د اغيزو په اړه څو کرښې وليکئ.
۲. د ژوند د هغو ساحو نومونه واخلئ چې کمپيوټر پکې پراخې اغيزې لري.
۳. په سوداګرۍ کې د کمپيوټر د اغيزو په اړه لنډ تشريحات ورکړئ.
٤. د برېښنايي سوداګرۍ په اړه خپل معلومات وليکئ.
٥. په لوبو کې د کمپيوټر رول بيان کړئ.
٦. د معلوماتو او اړيکو ټېنګولو په برخه کې د کمپيوټر اهميت بيان کړئ.
۷. برېښناليک څه شی دی؟ ګټې يې بيان کړئ؟
۸. په زده کړه کې د کمپيوټر د اغيزو په اړه لنډ تشريحات ورکړئ.
۹. په نظامي سيستمونو کې د کمپيوټر د ګټې اخيستنې په اړه څو کرښې وليکئ.
۱۰. په روغتيايي سيستمونو کې د کمپيوټر رول په لنډه توګه بيان کړئ.
۱۱. برېښنايي حکومت څه ډول دی او ګټې يې بيان کړئ؟
۱۲. پوستغالي څه شی دي او په څو برخو وېشل شوي دي؟
۱۳. عامل سيستم څه شی دی او دندې يې څه دي؟
۱٤. د کاريالي پوستغالو څو بيلګې بيان کړئ؟
۱٥. کمپيوټري ويروسونه څه شی دي؟ د څو بيلګو نومونه يې واخلئ.
۱٦. ويروس څرنګه کمپيوټر او فايلونو ته ننوځي؟
۱۷. کمپيوټر او فايلونو ته د ويروس له ننوتلو څخه څرنګه مخنيوی کولی شو؟
۱۸. د کمپيوټر د داخلي برخو نومونه واخلئ؟
۱۹. اصلي زيرمه څه شی ده؟ د هغه د کار کړنه بيان کړئ.

دویم څپرکی

وینډوز عامل سیستم[۱]

اووم لوست

د وینډوز پرانیستونکی (اکسپلورر)

وینډوز پرانیستونکی پروګرام د عامل سیستم برخه ده او دا پروګرام د کمپیوټر د ډرایوونو او فولډرونو د محتویاتو د لیدنې او له هغو څخه د ګټې اخیستنې لپاره په کار وړل کیږي. له دې پروګرام څخه په ګټه اخیستنې سره کولای شو ګڼ شمیر کړنې، لکه: د فایلونو او فولډرونو جوړول، له منځه وړل، د نامه تغییرول، کاپي کول ، د ځای بدلول او آن د هغو فایلونو او فولډرونو لټون چې په مرستندویه زیرمه کې يې له موږ څخه دقیق ځای هیر شوی دی، ترسره کړو.

د ډیسک ټاپ پاڼه باندې په My-Computer ایکن کلیک وکړئ، د وینډو په پرانیستل کېدو سره په My-Computer باندې کلیک وکړئ، د دندو پټه راڅرګندیږي چې د نوموړې وینډو فعال کیدل ښیي.

د وینډوز پرانیستونکي جوړوونکي څانګې (۲-۱ انځور) عبارت دي:

۱. د سرلیک پټه (Title-Bar): د پرانیستونکي وینډو د سرلیک ټاکونکی دی.

۲. مینو پټه (Menu-Bar): د File، Edit ، View، Favorites، Tools او Help مینو درلودونکې ده.

۳. (Tools-Bar) پټه: د خپلې خوښې وړ عملیې د ترسره کولو لپاره د یو شمیر نښانو درلودونکې ده.

٤. دآدرس پټه (Address-Bar): په وینډوز کې روان مسیر ښیي.

---

[۱] Windows Operating System

۵. فولډرونه: په کمپيوټر کې ټول هغه ډرايوونه او فولډرونه راځي چې د Folders د انتخاب په صورت کې د وسايلو له ميلې څخه د ليدو وړ دي.

٦. د وينډو محتويات: د جاري فولډر مسير ته په پام سره د ډرايوونو او فولډرونو محتويات څرګندوي.

جاري مسير

وينډوز پرانيستونکی په هره شيبه کې يوازې د يوه فولډر يا د ونې د جوړښت مسير ښکاره کوي. دا مسير د اډرس[۱] په پټه باندې ښودل کيږي. په بـل عبـارت ، اډرس پټـه د جـاري مـسير يـا فعالـ مسير د موقعيت ټاکونکې ده



۲– ۱ انځور د اکسپي وينډوز پرانيستونکی

۱ Address bar

فعـالیت

۱. د وینډوز پرانیستونکی پرانیزئ او د هارډیسک د ډرایوونو شمېر یې وګورئ.

۲. جاري مسیر C:\Program Files\Internet Explorer ته تغییر ورکړئ.

په وینډوز کې پراته اسناد

په وینډوز کې ځینې فولډرونه مخکې له مخکې په My-Document، My Picture او My Music نومونو باندې د غېزیزو او انځوریزو سندونو او فایلونو د ساتلو لپاره شتون لري چې دې فولډرونو ته د لاسرسي لپاره له Start مینو یا د وینـډوز پرانیـستونکی څخه ګټـه اخیـستلای شئ.



شکل ۲-۲ سندونو ته لاسرسی

د وینډوز پرانیستونکي له بېلابېلو بڼو څخه ګټه اخیستل

د وینډوز پرانیستونکی پروګرام یا وینډوز اکسپلورر د فولډرونو د محتویاتو د لیدلو لپاره پنځه بېلابېلې بڼې لري. سربېره پردې په ګرافیکي فایلونو کې د شاملو فولډرونو د کتنې لپاره یو ځانګړی انځور په پام کې نیول شوی دی. د اوسنۍ بڼې د بدلون لپاره کولای شئ له لاندې لارو یوه غوره کړی.

١. له View مینو څخه له Filmstrip، Thumbnails، Tiles، Icons و List Details بڼو څخه یوه یې وټاکئ. د انتخابي بڼې ترڅنګ، دایروي نښه شتون لري.
٢. د وسایلو له پټې[١] څخه View آپشن له شکل سره سم کلیک کړئ او له موجودو بڼو څخه یوه بڼه وټاکئ.
٣. د محتویاتو په برخه کې په وینډوز اکسپلورر باندې ښی کلیک وکړئ، له view مینو څخه د خپلې خوښې انځور وټاکئ.

فعالیت

د وینډوز پرانیستونکي انځور ،
١. د View مینو له لارې.
٢. د وسایلو د پټې له لارې.
٣. د محتویاتو په برخه کې په ښي کلیک سره، د ورکړېزو تغییر او د هغو توپیر وڅېړئ.

[١] Tools Bar

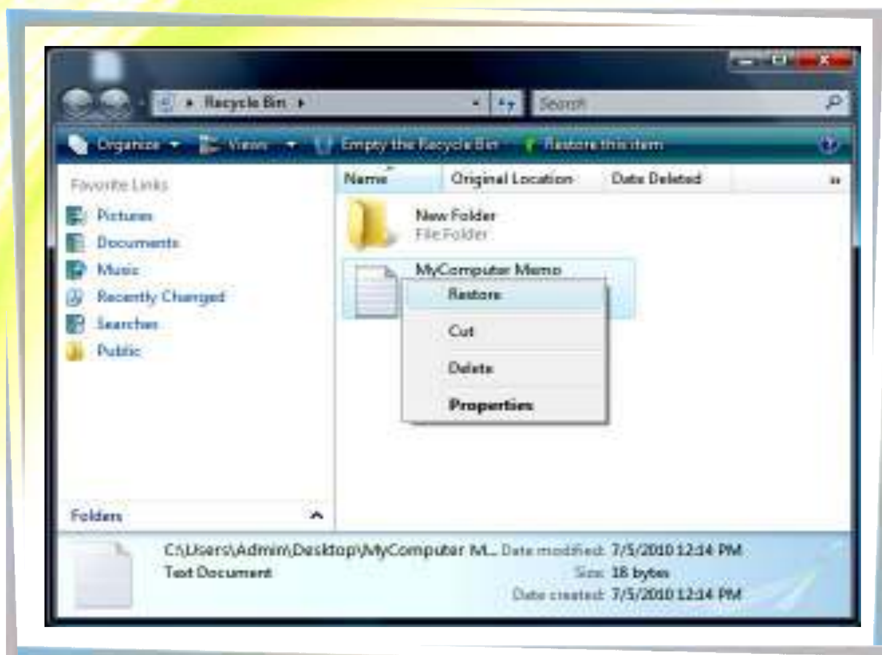
له فایلونو او وینډوز پرانیستونکي سره کار کول

لکه څرنګه چې وویل شول، مونږ کولای شو د وینډوز پرانیستونکي په مرسته فایلونه له یوه ځای څخه بل ځای ته ولیږدوو، د فایلونو نومونه تغییر کړو، فایلونه په آسانی سره له منځه یوسو او یا یې بیا ترلاسه کړو. د بیلګې په توګه، که وغواړو چې یو فایل له منځه یوسو او هغه بیرته په لاس راوړو، په لاندې توګه عمل کوو:

۱. لومړی په فایل باندې ښی کلیک وکړئ او Delete آپشن وټاکئ.
۲. د بیا ترلاسه کولو په ټوکری[۲] باندې بیا کلیک وکړئ، ترڅو دا فولډر پرانیستل شي.
۳. بیا د خپلې خوښې وړ فایل باندې ښی کلیک وکړئ او Restore آپشن وټاکئ، نو له منځه تللی فایل به په هغه ځای کې چې مخکې یې ځای درلود ، ځای په ځای شي. (۳- ۲ انځور)



[۲] Recycle Bin



۳–۲ انځور: له ریسایکل بین څخه د ډیلیټ شوي فایل بیرته ترلاسه کول

د فولډرونو د ونې په شان جوړښت ته کتنه

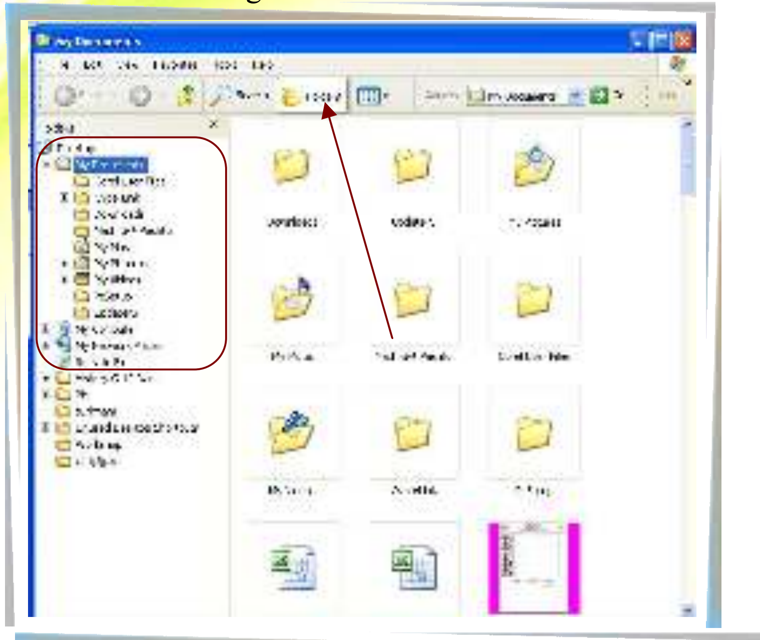
په وینډوز کې د فولډرونو د ونې په شان جوړښت د کتنې او سمبالښت لپاره کولای شئ د وینډوز پرانیستونکې د کیڼ لوري د پنل په ځای، د خپل کمپیوټر مسلسل جوړښت را څرګند کړئ. د دې کار د سرته رسولو لپاره کولای شئ له لاندې لارو چارو څخه یوه وکاروئ:

۱. د وینډوز پرانیستونکي په مرسته وینډو پرانیزئ او له View مینو څخه Explorer-Bar آپشن او بیا فولډر وټاکئ. په دې توګه به د ونې په څېر جوړښت د ۴–۲ بڼې په څېر وګورئ.

۲. د وسایلو له پټې څخه ، Folders آپشن وټاکئ.

۳. له لاندې پړاوونه وروسته:

Start → All Programs → Accessories → Windows Explorer



٤– ۲ انځور: د فولډرونو د ونې په شان جوړښت

لکه څرنګه چې په ٤–۲ انځور کې ګورئ، له موس څخه په ګټه اخیستنې سره کولای شئ خپل د خوښې وړ فولډر د کيڼ لوري له پنل څخه وټاکئ، ترڅو يې محتويات په ښي لوري کې را څرګند شي.

د بیلګې په توګه، په پورتني شکل کې

My- Documents د کيڼ لوري له پنل څخه ټاکل شوی او شين رنګ يې غوره کړی دی، په هغه کې موجود فولډرونه او فایلونه ښودل کیږي.

هغه فولډرونه چې د فرعي فولډرونو درلودونکي دي، په خپل کيڼ لوري کې نښه لري. که چېرته په دې ⊞ نښه باندې کلیک وکړئ، فرعي فولډرونه يې پرانیستل کیږي او که په نښه باندې کلیک وکړئ، فرعي فولډرونه بیرته پټیږي.

فعالیت

۱. د فولډرونو د ونې په څېر جوړښتونه او فرعي فولډرونه چې په My Documents کې رامنځ ته شوي دي، وګورئ.

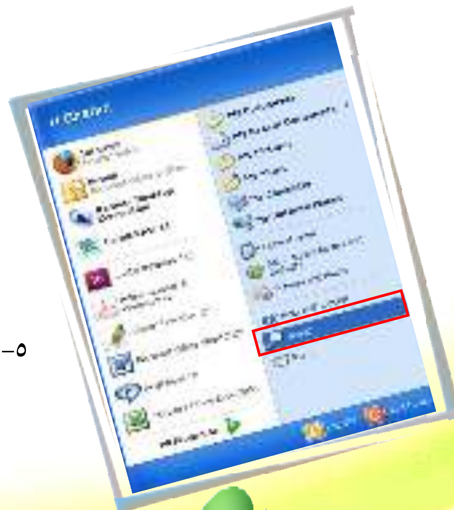
۲. د هغو فولډرونو او فرعي فولډرونو د ونې په شان جوړښت وګورئ چې په My Music کې مخکې له مخکې موجود دي.

د فایلونو او فولډرونو لټون

په کمپیوټر او بېلابېلو کمپیوټري پروګرامونو باندې له ډېر شیبې کار کولو وروسته د ځینو فایلونو او فولډرونو د ځای هېرولو شونتیا شتون لري. په دې صورت کې ښایي د خپل فایل د موندلو لپاره ډېر وخت په لټون باندې تېر کړئ. د دې ستونزې د له منځه وړلو لپاره وینډوز د Search Companion ځانګړتیا ګټه اخیستونکو (users) ته په واک کې ورکوي. له فایل څخه د جزیي معلوماتو په درلودلو سره، لکه: د فایل د نوم یوه برخه، د فایل د رامنځ ته کولو نېټه یا آن د فایل له محتویاتو څخه د یوه لغت او یا هم عبارت په وسیله هغه لټول کېږي.

د یوه فایل د لټون لپاره لاندې پړاوونه عملي کړئ:

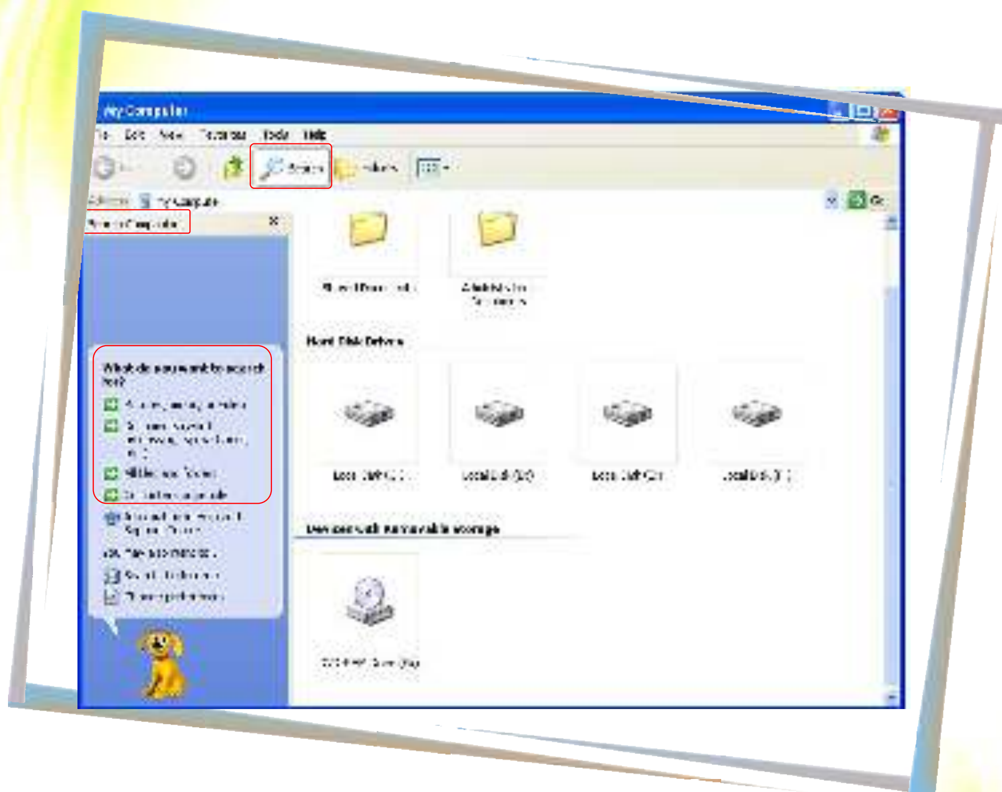
۱. لـه Start مینـو څخـه، Search آپـشن وټـاکـئ (۵-۲ انځـور)، وینـډوز بـه Search-Result وینډو را څرګنده کړي. (د وسایلو له پټې څخه د نښې په لیدو سره په هغه باندې هم کلیک کولای شئ، ترڅو Search پنل هم راڅرګند شي.)



۵-۲ انځور له Start څخه د Search آپشن ټاکل

۳. د کيڼ لوري په پنل کې ښلاښلي شونتياوې راڅرګندېږي (٦-٢). دا پنل د يوې پوښتنې په طرح کولو سره چې په What do you want to search for? انځور وړاندې کېږي، له ګټه اخيستونکي غواړي چې د لټون ډول وټاکي. د لټون لارې چارې او ډول په لاندې ډول دي:

- Picture, Music or video: د انځوريزو، غږيزو او ويډيويي فايلونو دلټون لپاره.



٦-٢ انځور د لټون پنل

۱. Documents (word processing, spreadsheet, etc): د لاسوندونو يا اسنادو د لټون لپاره دی.

۲. All files and folders: د ټولو فايلونو او فولډرونو د لټون لپاره.

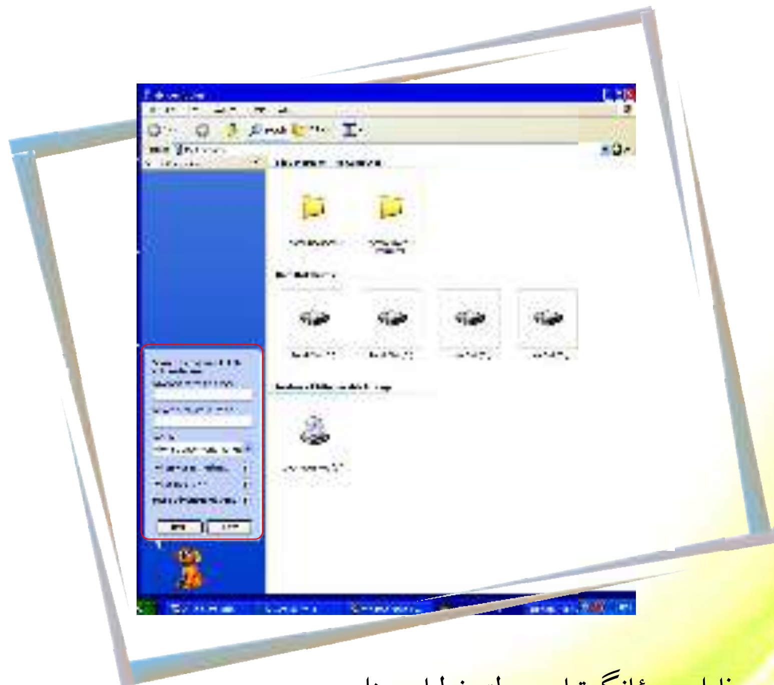
۳. Computers or people: په شبکه کې د وګړو يا کمپيوټرونو د موندلو لپاره.

٤. په All files and folders آپشن باندې کليک وکړئ، د لټون پنل به ۷-۲ بڼې ته ورته وي.

٥. د دې پنل آپشنونه په لاندې ډول دي.

٦. All or part of the file name: د ايډيټ په موجود چوکاټ کې په دې برخه کې کولای شئ د فايل بشپړ نوم يا د هغه يوه برخه ټايپ کړئ. له ټوليزو نښو × او ? څخه ګټه اخيستل هم په دې چوکاټ کې شوني دي.

۷. A word or phrase in the file: که چېرته وغواړئ نو کولای شئ د فايل له متن څخه يو عبارت يا لغت خپل د لټون پارامترونو ته ورزيات کړئ. په دې صورت کې به هغه فايلونه چې پورتنی عبارت يې په محتوياتو کې شتون ولري وپلټل شي.



٦-۲ انځور د فايل د ځانګړتياوو د لټون لپاره پنل

ياد ښت

× او ? هغه نښې دي چې د وينډوز عامل سيستم لپاره ځانګړى مفهوم لري. د فايلونو په لټون کې تاسو کولاى شئ له دې سمبولونو څخه ګټه واخلئ. د بيلګې په توګه، په search چوکاټ کې له *Prog سرليک سره د فايل لټون د هر هغه فايل د لټون په معنا دى چې په Prog ويوکې سره پيليږي. که وغواړو چې د ورډ ټول فايلونه چې په کمپيوټر کې موجود دي و ښيو، نو دا ډول ليکو *.doc

- Look in: هغه ډرايوونه او فولډرونه چې ټاکئ، پلټي. د بيلګې په توګه، په (٦-٢ شکل) کې په کمپيوټر کې د هارډ ډيسک ټول ډرايوونه د لټون لپاره ټاکل شوي دي.

- When was it modified: د دې عبارت په څنګ کې په فلش کې شامله بټن په ښکته لوري ښکاري، په دې بټن باندې په کليک کولو سره کولاى شئ د وخت په اړه معلومات او د لټون نيټه او وخت هم وټاکئ. د بيلګې په توګه، د past month په ټاکلو سره کولاى شو هغه فايلونه چې په تيره مياشت کې جوړ شوي دي او بدلونونه پکې راغلي دي وپلټو. سربيره پردې:From او :To آپشنونه هم د خپلې خوښې په يوه زماني فاصله کې د فايلونو د نيټو د موندلو لپاره شتون لري.

کنټرول پنل (Control Panel) او د هغه کارول

کنټرول پنل[1] د وینډوز د ګرافیک برخه ده، د ګټې اخیستونکو لپاره ډېر آپشنونه لري او هغوی کولای شي له دې وسایلو (کنټرول پنل) څخه په ګټه اخیستنې سره په کمپیوټر کې لومړني بدلونونه راولي، لکه: د هارډویر ورزیاتول، د پوستغالو ورزیاتول او ایستل، د ګټې اخیستونکي[2] لپاره د اکونټ جوړول، په سیستم باندې د لاسرسي[3] د شرایطو بدلون، د ژبې ورزیاتول، د پرینټر تنظیم، د ګړی تنظیم، د غږیزو رسنیو تنظیم، د موډم تنظیمات او نور.

د وینډوز په نویو ورژنونو کې، کنټرول پنل د دوو ډولونو درلودونکی وي، یعنې کلاسیک[4] انځور او د کټګوری[5] انځور. دا شونتیا موجوده ده چې ګټه اخیستونکی له کومې بڼې څخه ګټه اخلي او د بڼو د بدلون آپشن د وینډوز په کینه خوا کې پروت دی. د کنټرول پنل ډېر آپشنونه په نورو بڼو هم د لاسرسي وړ دي، د بیلګې په توګه، د ښودنې د پاڼې تنظیمات کولای شو د ډیسک ټاپ په تشیال (Recycle Bin) باندې د ښي کلیک کولو له لارې ترسره کړو.

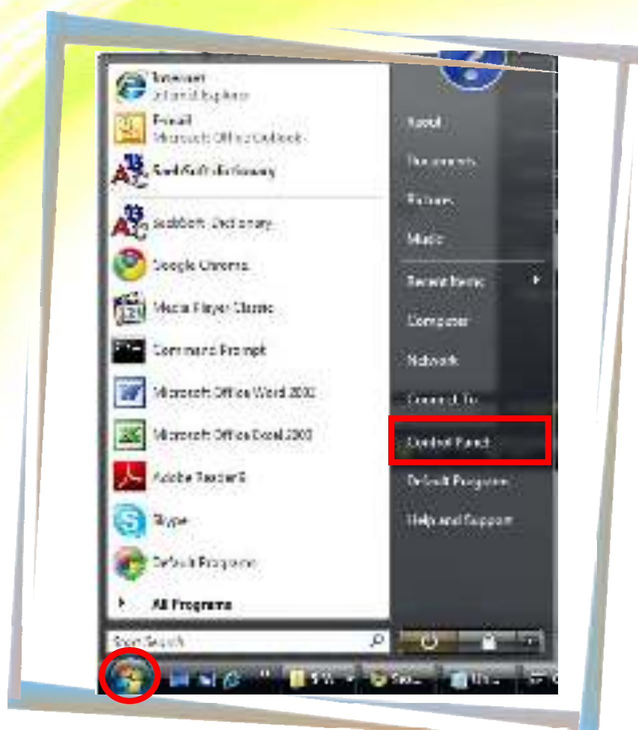
کلاسیک انځور: په دې انځور کې د کنټرول پنل د ګڼ شمېر پروګرامونو لنډیزونه (short cuts) راځي. دا شارټکټونه[6] معمولاً توضیحات(د آپشن له نامه پرته) نه لري.

د کټګوری ښودل: له بېلابېلو کټګوریو څخه جوړ شوي دي. باید په یاد ولرو چې په وینډوز ویسټا، وینډوز ۷ او وینډوز اکس پي کې دا دواړه ښودنې یوڅه توپیر لري. په ۷-۲ شکل کې تاسو دا دواړه بڼې یا ښودنې په وینډوز ویسټا کې وینئ. په کنټرول پنل کې موجودو څیزونو ته د ورتګ لپاره په لاندې توګه عمل وکړئ.

۸. له Start مینو څخه پر Control Panel آپشن باندې کلیک وکړئ، ترڅو په کنټرول پنل کې موجود وسایل را څرګند شي.

---

[1] Control Panel
[2] User Account
[3] Accessibility Option
[4] Classic View
[5] Category View
[6] Shortcut

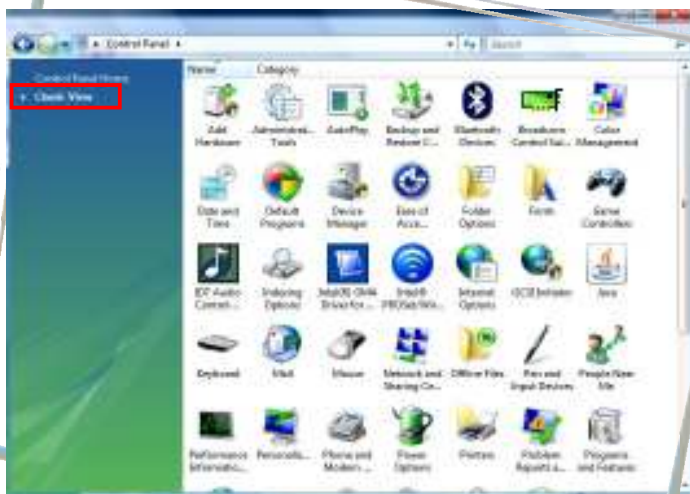


Start مينو

په کنټرول پنل آپشن باندې له کليک کولو وروسته، هغه صفحه چې په ۷-۲ شکل کې ليدل کيږي، پرانيستل کيږي. دا پاڼه په فرضي توګه د کټګوريو په ښودلو باندې عياريږي او مونږ کولای شو هغه په کلاسيک انځور هم واړوو.



۲-۷ انځور: د کنټرول پنل د کټګوريو ښودنه يا بڼې



۲-۸ انځور: د کنټرول پنل د کټګوريو ښودنه يا انځور

دریم څپرکی

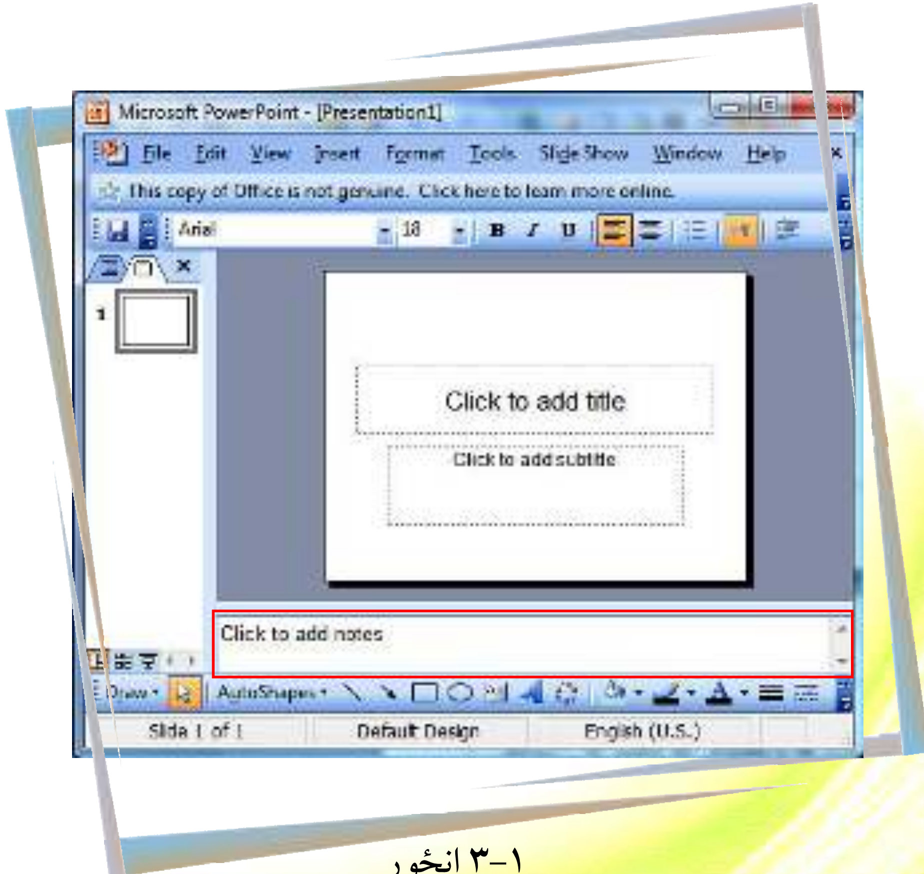
پاور پاینټ پروګرام

MS PowerPoint

لسم لوست

په پریزنټیشن کې د سلایډ ایډېټشن

د پریزنټېشن په یوه فایل کې تاسو کولای شئ د سلایډونو محتوا یا د یاددښتونو محتوا اصلاح یا یې اېډېټ کړئ. د سلایډ د محتوا د سمون لپاره د خپلې خوښې په متن باندې کلیک وکړئ او د کلی له پاڼې څخه په ګټه اخیستنې سره په متن کې سمون راولئ. په همدې توګه یاددښتونه هم د سمون وړ دي، د بیلګې په توګه، په Note باندې کلیک وکړئ او څرنګه چې غواړئ، په هغو کې بدلون راولئ (۱-۳ انځور).



۱-۳ انځور

د متن چوکاټ

د متن چوکاټ[1] په مایکروسافټ پاورپاینټ پروګرام کې هم له مهمو وسایلو څخه دی. له دې وسایلو څخه ګټه اخیستنه دا موقع په لاس راکوي چې مونږ په یوه سلایډ کې د متن موقعیت په بولیزه توګه کنټرول کړو. په دې صورت کې مونږ کولای شو د یوه سلایډ په هره برخه کې یو متن په هر انځور چې وغواړو، ځای په ځای کړو. د متن له چوکاټ څخه د ګټې اخیستنې لپاره په لاندې توګه عمل وکړئ: (۲–۳ انځور).

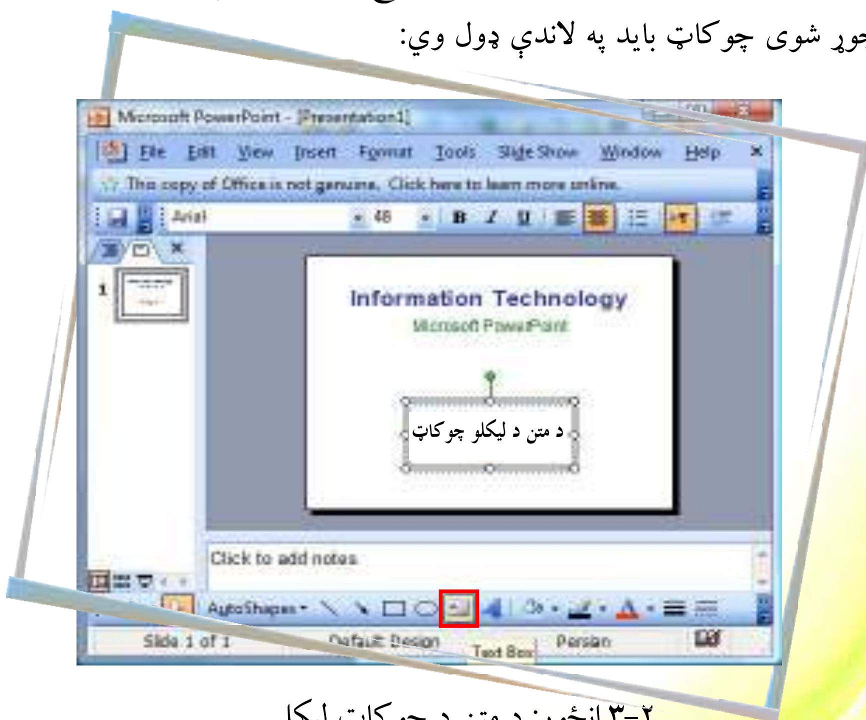
د کار طریقه

۱. د اصلي مینو په پټه باندې Insert مینو کې په Text-Box باندې کلیک وکړئ.

۲. همدارنګه تاسو کولای شئ د رسم کښلو په پټه باندې په Text Box آیکن باندې په مستقیمه توګه کلیک وکړئ.

۳. د موس کرسر په سلایډ باندې د خپلې خوښې ځای ته یوسئ.

د موس کیڼه بټن ټینګه وساتئ او موس ته د سلایډ پرمخ حرکت ورکړئ، ترڅو د متن چوکاټ جوړ شي. جوړ شوی چوکاټ باید په لاندې ډول وي:



۲–۳ انځور: د متن د چوکاټ لیکل

[1] Text Box

وروسته له هغه چې جوړ شوی چوکاټ ستاسو د خوښې په ځای کې ځای په ځای شو. وروسته تاسو کولای شئ د متن چوکاټ د خپل سلایډ په هره برخه کې ځای په ځای کړئ. یعنې د سلایډ په کینه خوا یا ښی خوا کې، په پورتنی یا لاندینی برخه کې یې ځای په ځای کړئ او خپل د خوښې وړ مطلب پکې ولیکئ.

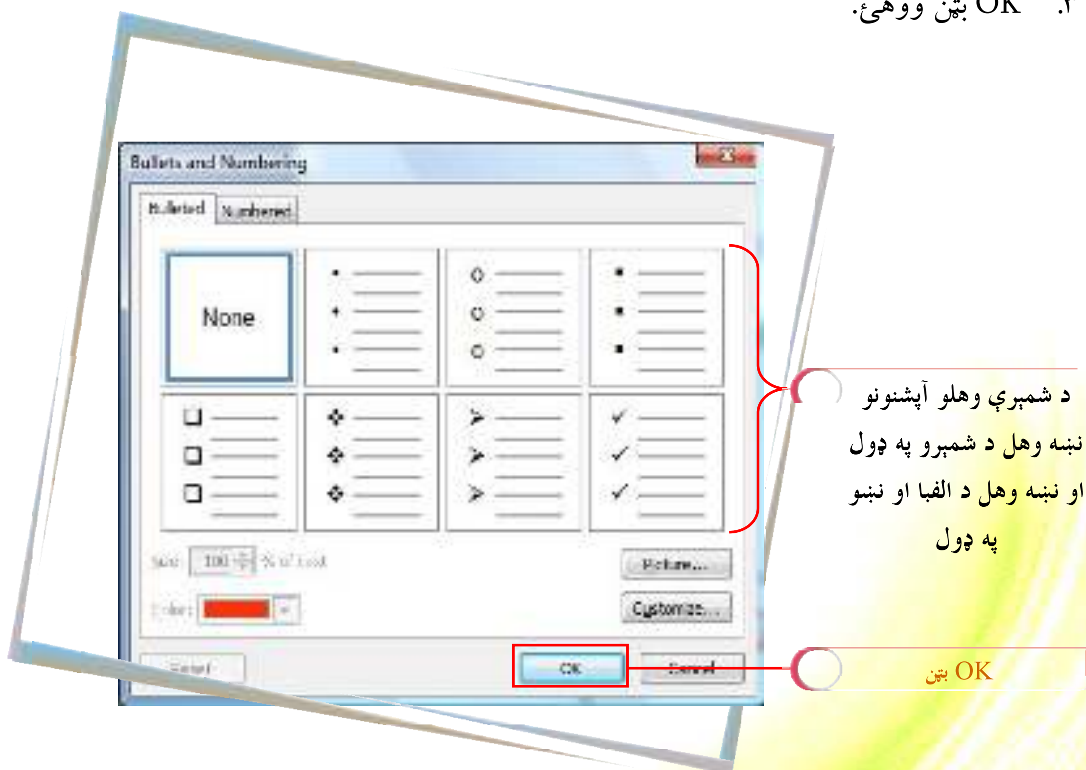
نښنه او ګڼه وهل

ځینې وختونه د پریزنټیشن سلایډ په بېلابېلو برخو کې باید له نښنو او شمېر څخه ګټه واخلو. د نښنو او ګڼې لپاره له فارمټ مینو څخه په لاندې توګه عمل کوو:

۱. له فارمټ مینو څخه په Bullet & Numbering آپشن باندې کلیک وکړئ.

۲. لاندینۍ پاڼه پرانیستل کیږي او د خپلې خوښې وړ نښنه وټاکئ.

۳. OK بټن ووهئ.



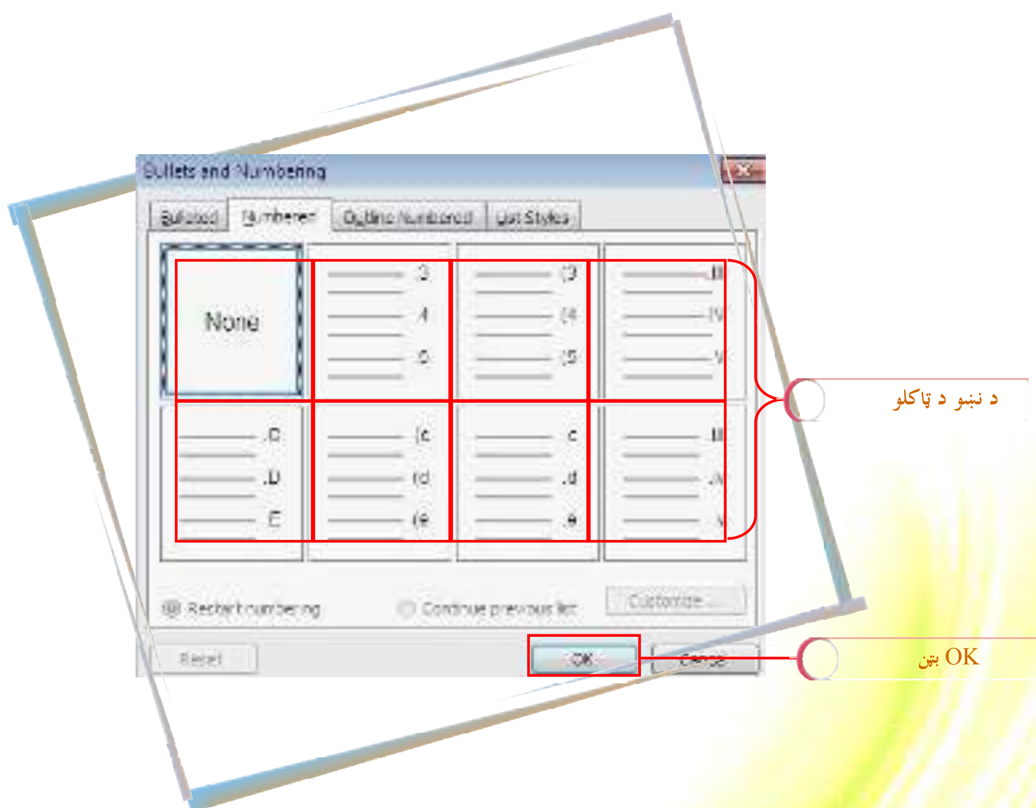
که وغواړئ د خپل سند په ځينو برخو باندې شمېره ووهو، له فارمټ مينو څخه په لاندې توګه عمل کوو:

۱. له فارمټ مينو څخه په Bullet & Numbering آپشن باندې کليک وکړئ.

۲. لاندې پاڼه پرانيستل کيږي، په Numbered آپشن باندې کليک وکړئ.

۳. د نښې ايښودلو ډول د شمېرو يا الفبا په توګه وټاکئ.

٤. OK بټن ووهئ.



په سلايډ کې د غږ راوړل

د پريزنټېشن په سلايډونو کې د غږ راوړل هم له داسې شونتياوو څخه دی چې مايکروسافټ پاورپاينټ يې وړاندې کوي. تاسو کولای شئ له دې شونتياوو څخه په ګټه اخيستنې سره هر ډول غږ يا د خپلې خوښې غږ چې د پريزنټېشن د وړاندې کولو په وخت ترسره کېږي، په خپل سلايډ کې ورزيات کړئ. د غږ د راوړلو لپاره په لاندې توګه عمل وکړئ:

١. له (Insert) مينو څخه په Movie & Sounds آپشن باندې کليک وکړئ.

٢. وروسته بيا په Sound From File آپشن باندې کليک وکړئ.

په دې آپشن (دويم آپشن) باندې په کليک کولو سره ستاسو فولډرونه را ښکاره کېږي او تاسو کولای شئ خپل غږيز فايل له هغه فولډر څخه چې فايل پکې پروت دی، وټاکئ. په دې توګه فايل ستاسو سلايډ ته راوړل کېږي. همدارنګه تاسو کولای شئ غږيز فايل له CD څخه په خپل سلايډ کې ځای په ځای کړئ. په ياد ولرئ، انځوريز فايلونه او ويډيويي کليپونه راوړل په سلايډونو کې هم شوني دي. که وغواړئ ويډيويي کليپ يا ويډيويي فايل په خپل سلايډ کې ځای پر ځای کړئ، نو پورتنی طريقه تکرار کړئ او بيا Movie From file آپشن وټاکئ .



٣-٣ انځور: په سلايډ کې د غږ او ويډيويي کليپ راوړل

په سلايډ کې د اينميشن د طرحو تنظيم

له دې آپشن څخه په ګټه اخيستنې سره تاسو کولای شئ شکلونه، متنونه، د متن يوه برخه، سرليکونه، له سرليکونو لاندې، انځورونه او نور څيزونه په خوځښت راولئ. په پای کې تاسو کولای شئ بېلابېل خوځښتونه، لکه: کوچني او لوی کول، ښودل او ظاهرول، څرخول او نور په خپل پريزنټېشن کې تنظيم کړئ. په ټوليزه توګه خوځښت په درې وختونو کې د تعريف وړ دی.

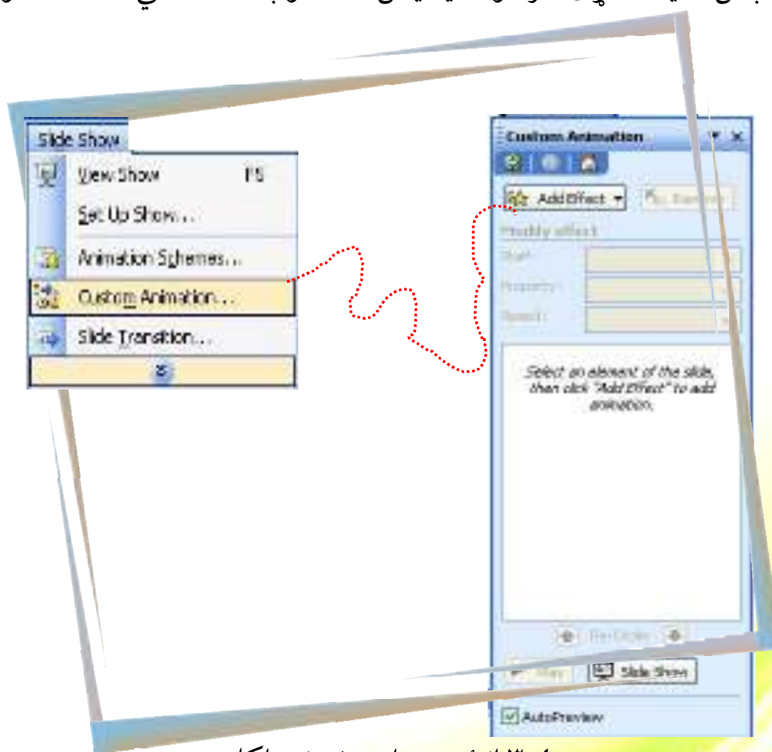
١. د ننوتلو په وخت (Entrance)

٢. د وړاندې کولو په وخت (د ټينګار لپاره) (Emphasis)

٣. د وتلو په وخت (د بل څيز يا ورپسې سلايډ له ښودلو مخکې) (Exit)

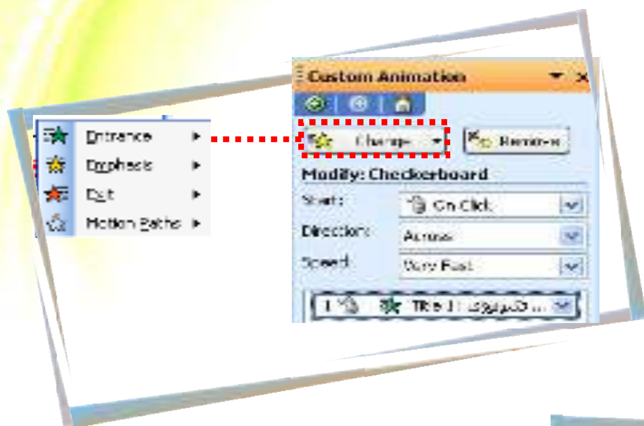
له پورتنيو حالاتو څخه په هر يوه کې مخکې له مخکې ټاکل شوې او تعريف شوې حرکتونه شتون لري.

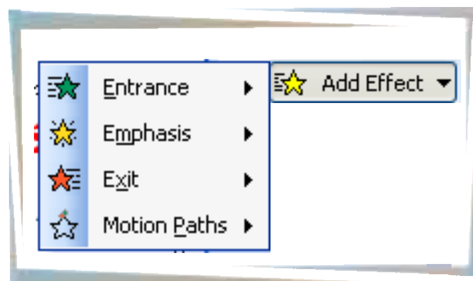
د Slide show مينو له لارې چې د اصلي مينوګانو په پټه باندې پرته ده Custom Animation آپشن کليک کړئ، ترڅو د اينميشن د ټاکلو پاڼه فعاله شي (٤-٣) انځور.



٤-٣ انځور: د اينميشنونو ټاکل

په پاورپاینټ ۲۰۰۳پروګرام کې کولای شئ په هره شمېره چې وغواړئ د یوه څیز لپاره په سلایډ کې حرکت یا اینمیشن ورزیات کړئ. د څیز له انتخاب څخه وروسته په Add Effect بټن باندې کلیک وکړئ ، انتخاب شوي څیز ته نوی خوځښت ور زیاتیږي.
د Add effect بټنې په کلیک کولو سره د حرکت وخت هم وټاکئ. که وغواړئ چې خوځښت بیا بدل کړئ، لومړی د پاڼې په منځنۍ برخه کې څیز وټاکئ چې په دې کار سره د Add Effect بټن په Change باندې بدلیږي او کولای شئ مخکنې حرکت ته تغییر ورکړئ.





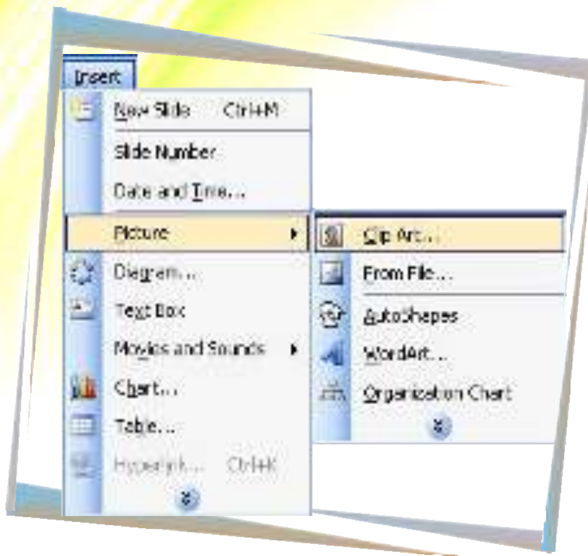
د اینمیشن د ایجاد او ګڼ شمېر حرکتونو د انتخاب د ډول او د خپلې خوښې وړ حرکت په اړه د نورو زیاتو توضیحاتو لپاره د یوولسم ټولګي د کمپیوټر د کتاب لسم څپرکي ته مراجعه وکړئ.

په سلایډ کې د انځور اچول

په سلایډونو کې د انځور اچول په مایکروسافټ پاور پاینټ پروګرام کې له موجودو شونتیاوو څخه دي او له دې امکان څخه په ګټه اخیستنې سره موږ کولای شو د خپلې خوښې انځور په سلایډونو کې واچوو. په پاورپاینټ پروګرام کې کولای شو انځورونه له دوو لارو په سلایډونو کې واچوو:
لکه څرنګه چې تاسو په ورډ پروګرام کې د انځور راوړل زده کړل، په دې پروګرام کې به هم هغه وخیرو، ځکه چې په پاورپاینټ کې د انځور اچول د پریزنټیشن په جوړولو کې ډېر اړین دي. په سلایډ کې په لاندې دوو طریقو سره انځور راوړلی شو:

۱.   له کلیپ آرټ بنډل څخه د انځور راوړل

۲.   د خپلې خوښې له فایل څخه د انځور راوړل



له کلیپ ارټ څخه د انځور راوړل

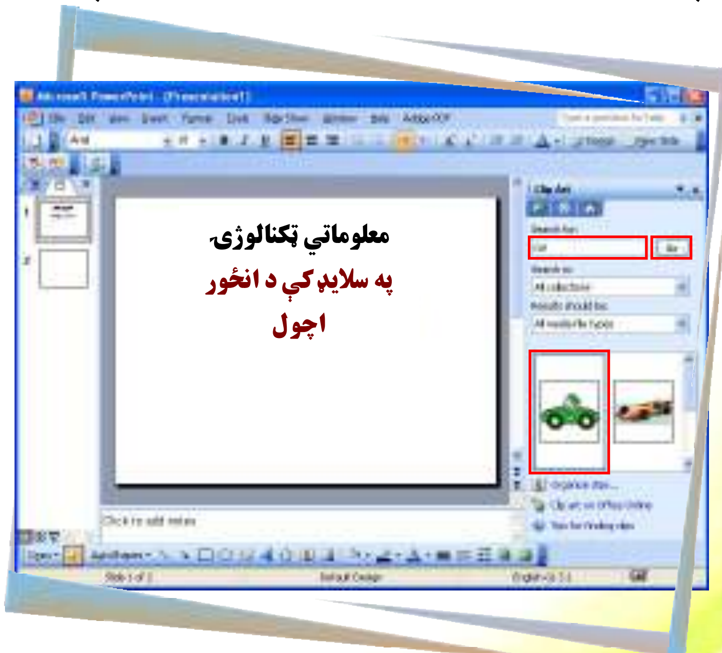
که وغواړو له Clip Art څخه انځورونه په خپل سلایډ کې واچوو، په لاندې توګه عمل کوو:

۱.   له Insert مینو څخه، د Picture آپشن او ورپسې Clip Art وټاکئ.

۲.   په پرانیستل شوې مینو کې (۴-۳ انځور)، په لټون (Search) چوکاټ کې د خپلې خوښې انځور نوم ولیکئ او بیا GO بټن ووهئ.

۳.   لټول شوی انځور په لاندې برخه کې راڅرګندیږي.

۴.   د خپلې خوښې په انځور باندې بیا کلیک وکړئ، انځور په سلایډ کې راوړل کیږي.



۴-۳ انځور: له کلیپ آرټ څخه د انځور راوړل

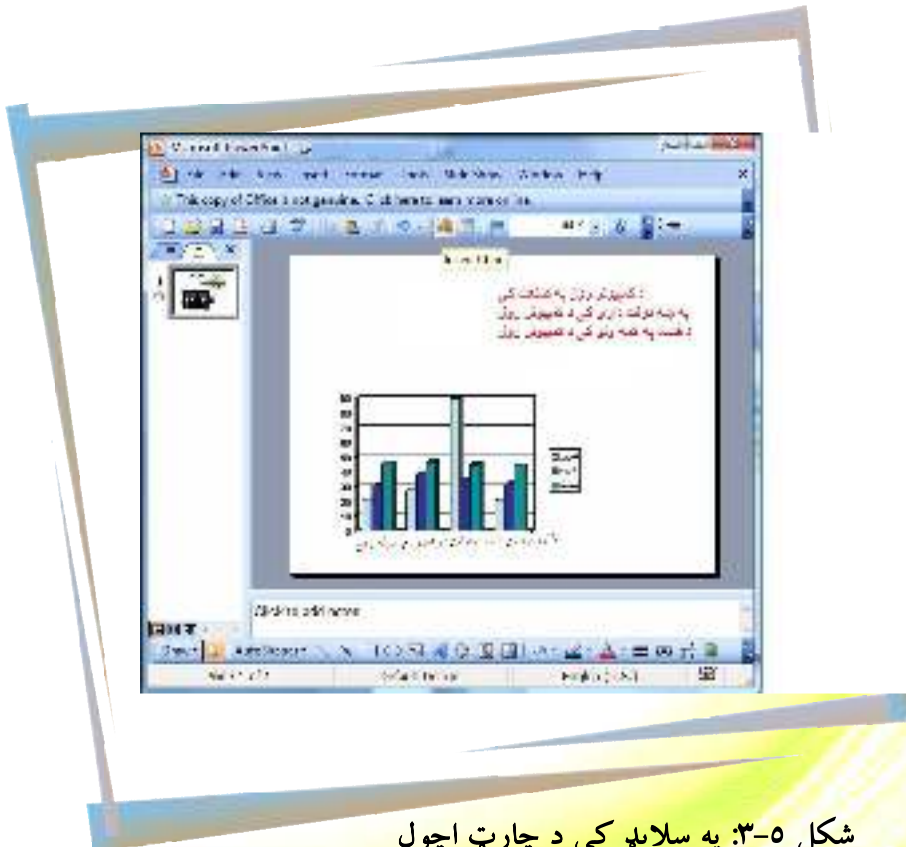
په سلایډ کې د چارټ راوړل

په پاورپاینټ پروګرام کې د چارټ د راوړلو شونتیا هم وجود لري، تاسو کولای شئ له دې امکان څخه په ګټه اخیستنې سره د خپلې خوښې چارټ په ګرافیکي توګه د شمېرو د ښودنې لپاره په خپل پریزنټیشن کې ځای پر ځای کړئ. په سلایډ کې د چارت د ځای پر ځای کولو لپاره له (Insert) مینو څخه په لاندې توګه کار واخلئ:

۱. لومړی په درج(Insert) مینو باندې کلیک وکړئ.

۲. بیا په Chart باندې کلیک وکړئ، ترڅو چارت په سلایډ کې ځای پر ځای شي.

تاسو همدارنګه کولای شئ له سټنډرډ پټې څخه چارټ په خپل سلایډ کې ور زیات کړئ. د دې کار د سرته رسولو لپاره په نومورې پټه کې نیغ په نیغه د چارټ په آیکن باندې کلیک وکړئ. چارټ په اتوماتیکه توګه په سلایډ کې ځای پر ځای کېږي. (۵-۳ انځور).



شکل ۵-۳: په سلایډ کې د چارټ اچول

نوټ

ځيني داسې وسايل هم شتون لري چې په ټول آفيس پروګرام (آفيس ټولګه) کې يوله بله سره ورته دي. تاسو دا مشابه وسايل په لاندې توګه وينئ.

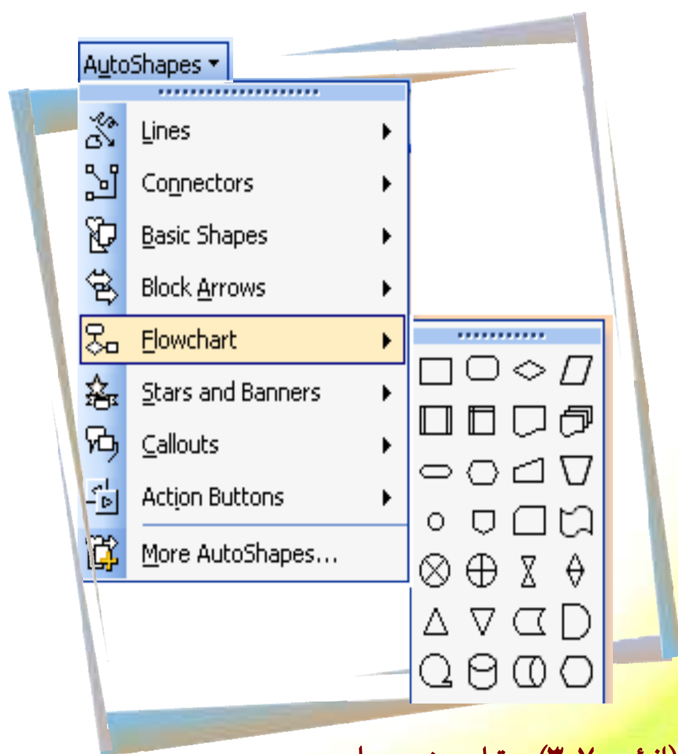
هغه وسايل چې د آفيس ټولګې نورو پوستغالو يا پروګرامونو ته ورته دي:

د رسم کښلو وسايل چې ورته وسايل د Office پروګرامونو په ټولګه کې شتون لري (٦-٣ انځور).



(۶ – ۳) انځور په آفيس ټولګه کې سره ورته وسايل

د AutoShap وسايل هم له سره ورته وسايلو څخه دي چې کولای شئ د هغه له تيارو شويو بڼو څخه ګټه واخلئ (۷-۳ انځور).



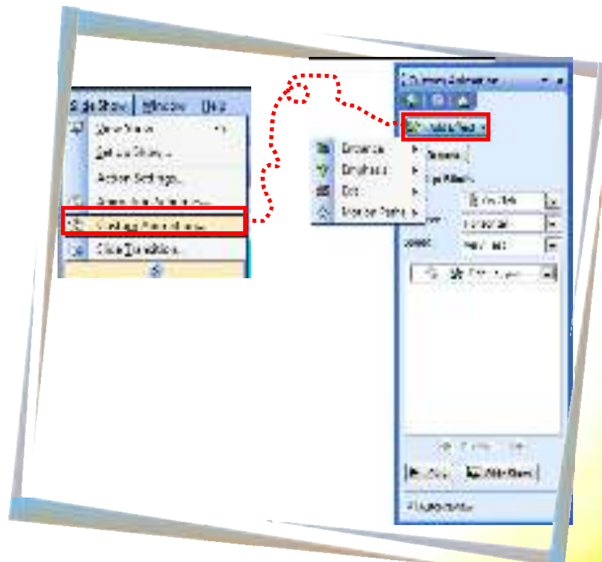
(انځور ۷-۳) د تيارو بڼو وسيلي

د خپلې خوښې خوځښت[۳]

په خپله خوښه د خوځښت یا اینمیشن برابرول هم د پاورپاینټ پروګرام له شونتیاوو څخه دي. تاسو له دې آپشن څخه په ګټه اخیستنې سره کولای شئ د متن ، انځور یا کوم بل شیز د تحرک لپاره د پیل ټکی او د هغه چټکتیا وټاکئ. په خپله خوښه د خوځښت رامنځ ته کولو لپاره په لاندې توګه عمل وکړئ. د بیلګې په توګه، موږ غواړو د سلایډ سرلیک ته چې یو متن دی، د خپلې خوښې اینمیشن یا خوځښت ورکړو، په دې حالت کې:

۱. خپل د خوښې وړ متن ټاکو.
۲. له اصلي مینو څخه په Slide show مینو باندې کلیک کوو.
۳. په Custom Animation مینو باندې کلیک کوو. په دې آپشن باندې په کلیک کولو سره د پریزنټیشن د پاڼې په ښی خوا کې یوه نوې مینو پرانیستل کیږي.
۴. په Add Effect آپشن باندې کلیک وکړئ او د خوځښت ډول وټاکئ.
۵. له Start برخې څخه د خوځښت د پیل ټکی و ټاکئ.
۶. په Direction برخه کې د شیز د حرکت لوری وټاکئ.

په Speed برخه کې د اینمیشن چټکتیا وټاکئ. (۸-۳ انځور)



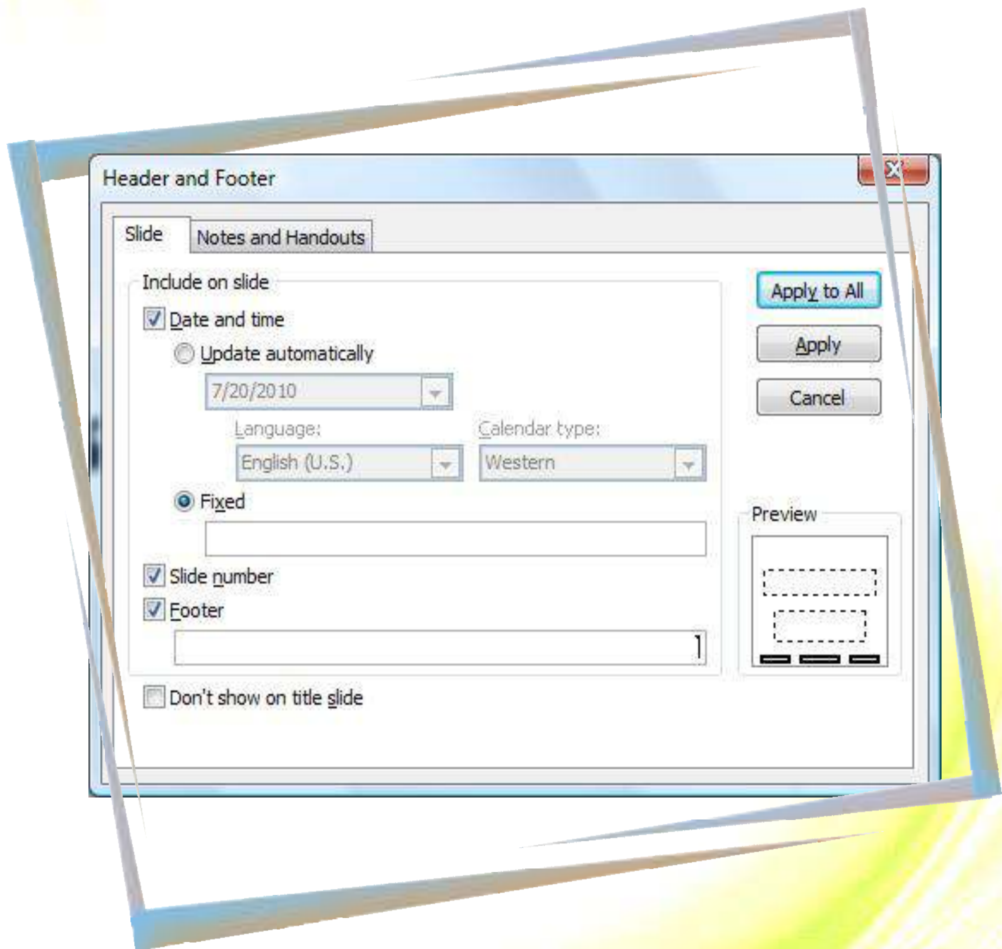
۳-۸ انځور: د خوځښت او اینمیشن په خپله خوښه جوړول

[۳] Custom Animation

د سرپاڼي او پای پاڼي راوړل

په پاورپاينټ پروګرام کې د آفيس د ټولګې د نورو پروګرامونو په څېر د سرپاڼي او پای پاڼي د راوړلو شونتيا وجود لري او تاسو کولای شئ په آسانۍ سره سرپاڼه او پای پاڼه د پريزنټيشن په سلايډ کې درج کړئ. د سرپاڼي او پای پاڼي د راوړلو لپاره په لاندې توګه عمل وکړئ:

- د اصلي مينو په پټه باندې View کليک وکړئ.
- په Header & Footer باندې کليک وکړئ.
- په دې آپشن باندې په کليک کولو سره نوې وينډو پرانيستل کيږي. (۹–۳ انځور).

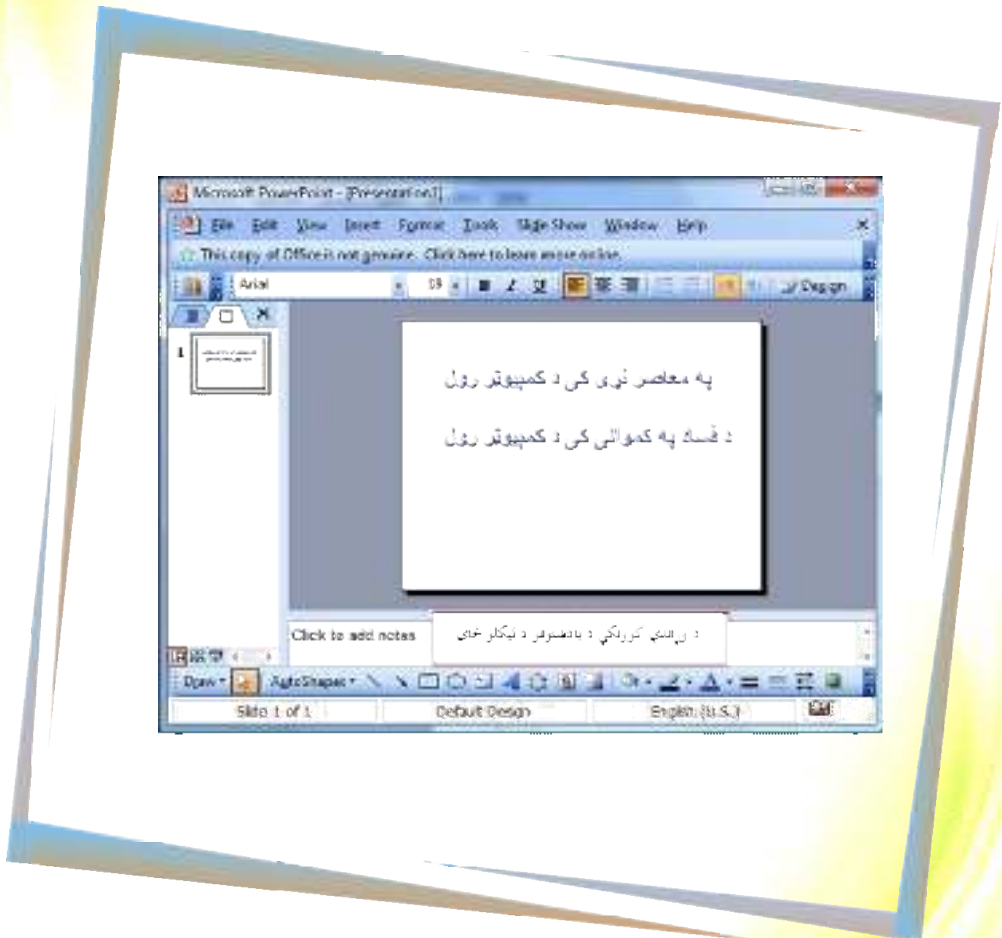


۹–۳ انځور: په سلايډ کې د سرپاڼي او پای پاڼي راوړل

وړاندې کوونکي یاددښتونه[۶]

په پاور پاینټ پروګرام کې وړاندې کوونکی کولای شي د لاغوره او ډېرو توضیحاتو لپاره خپل یاددښتونه په سلایډونو کې واچوي . دا یاددښتونه به د پریزنټیشن په وړاندې کولو کې له تاسو سره مرسته وکړي. د یاددښتونو د ځای پر ځای کولو لپاره په لاندې توګه عمل وکړئ:

۱. د خپلې خوښې په سلایډ کې په لاندینۍ برخه کې په Click to add notes خانګه کې خپل یاددښت ورزیات کړئ. (۱۰-۳ انځور).



۱۰-۳ انځور: د وړاندې کوونکي د یاددښت ځای پر ځای کول

[۶] Presenter Notes

د سلايډ چاپول (پرنټ کول)

په پريزنټيشن کې د موجودو سلايډونو پرينټ کول د نورو پروګرامونو په څېر ډېر ساده او آسانه دی، د سلايډونو د پرينټ کولو لپاره په لاندې توګه عمل وکړئ:

» د اصلي مينو له پټې څخه په(File) مينو باندې کليک وکړئ.

» له فايل مينو څخه په Print آپشن باندې کليک وکړئ. په دې آپشن باندې په کليک کولو سره نوې وينډو پرانيستل کېږي. په دې وينډو کې ګڼ شمېر آپشنونه شتون لري.

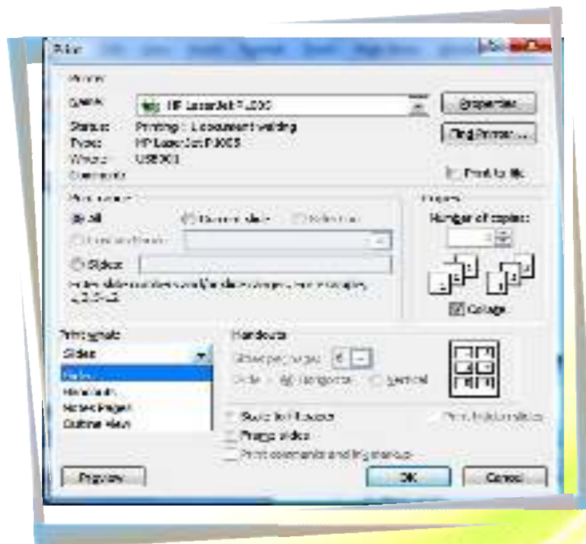
» په Print what برخه کې څلور آپشنونه شتون لري چې عبارت دي له:

- Slides: له دې آپشن څخه په ګټه اخيستنې سره کولای شو سلايډونه پرينټ کړو.
- Handout: له دې آپشن څخه په ګټه اخيستنې سره کولای شو څو سلايډونه په يوه پاڼه کې پرينټ کړو.
- Notes pages: سلايډونه او ټول وړاندې کوونکي يادښتونه کولای شو پرينټ کړو.
- Outline view: د سلايډ د پرينټ ډول تنظيموي.

» په Print Range: برخه کې هم څو آپشنونه شتون لري چې عبارت دي له:

- All: د دې آپشن په ټاکلو سره د پريزنټيشن ټول سلايډونه پرينټ کېږي.
- Current Slide: دا آپشن يوازې فعال او جاري سلايډونه پرينټ کوي.
- Slides: د دې آپشن په ټاکلو سره بايد د هغو سلايډونو شمېر چې تاسو يې پرينټ کول غواړئ وټاکئ او په دې صورت کې ټاکل شوي سلايډونه پرينټ کېږي.

تاسو پورتني آپشنونه په (۱۱-۳ انځور) کې وينئ.



(۱۱-۳ انځور) د سلايډونو پرينټ کول

پوښتنې

١. مایکروسافټ پاورپاینټ څه ډول پروګرام دی؟
٢. د دې پروګرام ځو ګټې بیان کړئ چې د افیس د ټولګې په نورو پروګرامونو کې شتون نه لري؟
٣. له پاور پاینټ پروګرام څخه په کومو ځایونو کې ګټه اخیستل کیږي؟
٤. د سلایډ او پریزنټیشن ترمنځ توپیر څه شی دی؟
٥. په سلایډ کې انځور څرنګه اچوو؟
٦. د انځور د راوړلو لپاره ځو لارې چارې شتون لري؟
٧. آیا په سلایډ کې د چارټ راوړل شوني دي، څرنګه؟
٨. اینمیشن څه شی دی او څرنګه په سلایډ کې ترسره کیږي ؟
٩. آیا په سلایډونو کې د غږ اچول یا د غږیزو او ویډیویي فایلونو راوړل شوني دي؟
١٠. سرپاڼه او پای پاڼه ولې او څرنګه په سلایډ کې اچوو؟

فعالیت

١ - ٣ فعالیت: د سلایډ جوړول

په پاورپاینټ پروګرام کې داسې سلایډ جوړ کړئ چې لاندې ځانګړتیاوې ولري:

١. ستاسو سلایډ باید د یوه لوی سرلیک درلودونکی وي.
٢. د سلایډ سرلیک خوځنده وي.
٣. سلایډ د شپږو نښو (Bullets) پاینټونو درلودونکی وي.
٤. سلایډ د یوه انځور او یوه ویډیویي فایل درلودونکی وي.

څلورم څپرکی

څوارلسم لوست

له اکسل (Excel) چاپېريال سره بلدتيا

مايکروسافټ اکسل د مايکروسافټ آفيس له پروګرامونو څخه دی، دا پوستغالي د مايکروسافټ له خوا جوړ شوی او خپور شوی دی.

نن د کمپيوټر ګڼ شمير کاروونکي د خپلو مالي محاسباتو، د عوايدو، لګښتونو د شننې او تجزيې، چارټونو جوړولو، د رياضي د محاسباتو او جدولونو لپاره له مايکروسافټ اکسل پوستغالي څخه ګټه اخلي.

دا پروګرام د سختو او مغلقو رياضيکي محاسبو د ترسره کولو وړتيا لري او په همدې دليل د مالي او احصائيوي محاسباتو له ښو او کارنده پروګرامونو څخه ګڼل کيږي.

د اکسل پراخه پاڼه[1]

د اکسل پراخه پاڼه د لومړي ځل لپاره په ۱۹۸۵ کال کې معرفي شوه او له هغه وخت را په دې خوا نژدې هر دوه کاله وروسته د دې پوستغالي يو نوی ورژن وړاندې شوی دی. د دې پروګرام وړتيا، له اکسل سره د کار کولو آسانتيا، د مايکروسافټ آفيس له نورو پوستغالو سره د اړيکو شونتيا او د ورکړېزو د تحليل او تجزيې په اړه د بېلابېلو وسايلو شتون، د دې برلاسي او کارنده پوستغالي د معرفي کېدو باعث شوی او موږ د دولسم ټولګي په دې کتاب کې د مايکروسافټ آفيس اکسل ۲۰۰۳ ورژن څېړو.

اکسل داسې پوستغالي دی چې ګټه اخيستونکي ته شونتيا ورکوي چې د پاڼې ظاهر، لکه: د ليک ډول(فونټ)، د سلول[2] ظاهر او نورې ځانګړتياوې وټاکي. همدارنګه که چېرته د سلول محتويات له بل سلول سره تړل شوي وي، د لومړني سلول د محتوياتو په بدلون سره د ورسره تړل شويو سلونو معلومات په اتوماتيکه توګه بدلون مومي.

---

[1] Excel Spreadsheet

[2] Cell : (مفهوم به يې په راتلونکې برخه کې توضيح شي)

لومړني مفاهيم

د پراخه پاڼې فایل: هغه فایل ته ویل کیږي چې یوه پراخه پاڼه په هغه کې زیرمه کیږي. د اکسل پراخې پاڼې د نوم ایښودنې لپاره له همغو لارو چارو څخه ګټه اخلو چې په وینډوز کې مو ترې ګټه اخیسته او د دې پاڼو د نومونو وروستاړی بهxls وي.

کاري کتاب (Workbook): د اکسل پروګرام په چاپېریال کې د پراخې پاڼې هر فایل یو workbook دی چې ګټه اخیستونکي ته کاري پاڼې په لاس ورکوي.

کارپاڼه (Worksheet): هر کاري کتاب (workbook) د څو فرعي پاڼو چې جدولونه پکې کښل شوي دي، درلودونکې ده چې کارپاڼه ورته ویل کیږي. هغه معلومات چې یو ګټه اخیستونکی یې ځای پر ځای کوي، په کارپاڼه کې اچول کیږي. په اکسل پروګرام کې مخکې له مخکې په هر workbook کې ۳ کارپاڼې شتون لري (۱-۴ انځور).

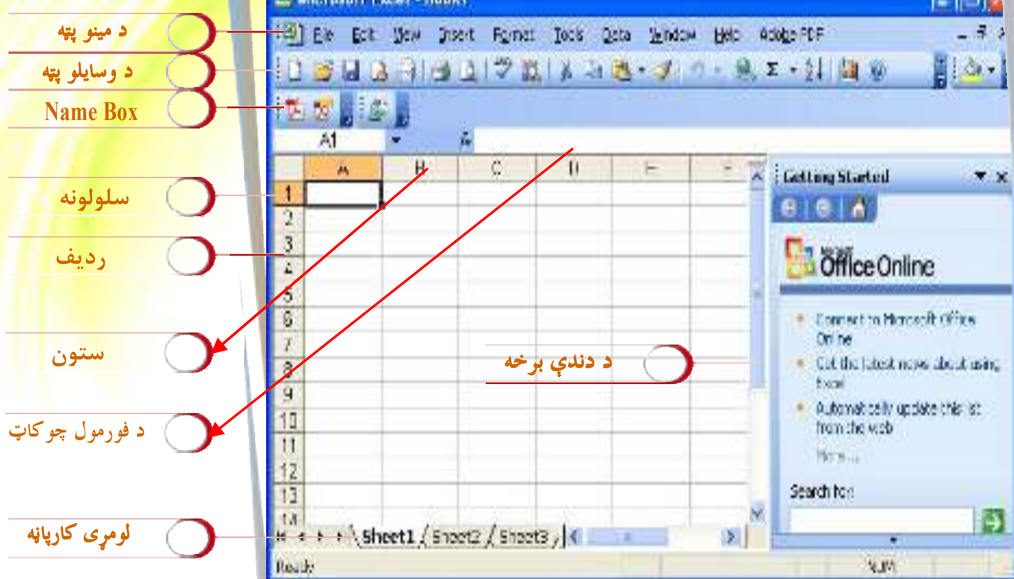
افقي لیکه یا ردیفونه (Row): کارپاڼه له څو افقي لیکو څخه جوړه شوې وي چې Row ورته ویل کیږي. د یوې کارپاڼې افقي لیکې په ګڼې سره مشخصې شوې دي، دا ګڼه له یو څخه تر ٦٥٦٣٦ پورې رسیږي او د دې پروګرام په لومړیو ورژنونو کې نږدې ١٦٣٨٦ وي.

عمودي لیکې یا ستونونه (Column): د کارپاڼې د عمودي لیکو ترمنځ ځای ته ستون ویل کیږي، د اکسل په کارپاڼو کې د ستونونو شمېر ٢٥٦ دی چې په یوه یا دوو انګلیسي توررو سره نومول کیږي. په دې توګه چې لومړني ٢٦ ستونونه په A تر Z او ٢٦ نور یې AA، AB تر AZ او نور ستونونه په همدې توګه تر IV پورې مشخص شوي دي.

سلول (Cell): د کارپاڼې پرمخ د یوې افقي لیکې او عمودي لیکې له تقاطع څخه رامنځ شوې فضاء د سلول په نوم یادیږي.په دې سلول کې ورکړیز او معلومات درج کیږي چې کېدای شي د شمېرو، متن، نیټې، وخت [1] ، فورمولونو او نورو څیزونو له بېلابېلو کچو څخه جوړ شوي وي.

---

[1] Object



(۱– ۴ انځور)

د سلول پته: د کارپاڼې هر سلول دې ته په پام سره چې د کومو افقي او عمودې لیکو په تقاطع کې پروت دی ، په یوې ځانګړې پتې سره چې د cell reference په نوم یادیږي، پيژندل کیږي. د یوه سلول د پتې د په ګوته کولو لپاره لومړی د ستون نوم او بیا د ردیف ګڼه راځي، د بیلګې په توګه: د هغه سلول پته چې په D ستون او ۸ ردیف کې ځای لري د D۸ په نوم نومول کیږي او E۱۳ د هغه سل پته ده چې ستون یې E و، افقي لیکه یې ۱۳ وي.

اکسل چاپیریال

لکه څرنګه چې پوهیږئ، له هر پروګرام څخه د ګټې اخیستنې لپاره لومړی هغه په خپل کمپیوټر کې انستال کوئ، که چیرته ستاسو په کمپیوټر باندې اکسل پروګرام نصب شوی وي، نو د CD او د هغه بیا نصب ته اړتیا نه لیدل کیږي او کولای شئ د اکسل پراخه پاڼه له *Start- All Program- Microsoft Office- Microsoft Office Excel* ۲۰۰۳ څخه پرانیزئ.

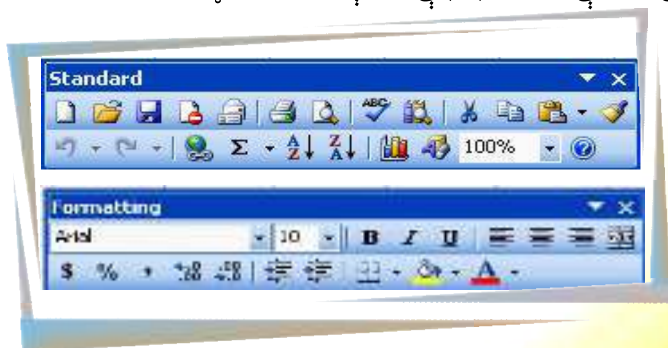
د اکسل د پراخې صفحې له پرانيستلو وروسته د هغه چاپېريال چې په ۱- ۴ انځور کې ښودل شوی دی پرانيستل کيږي. ورپسې د اکسل د چاپېريال په پېژندنه(۱- ۴ شکل) او دهغه د هرې يوې برخې په پېژندنه پيل کوو.

د مينو پټه (Menu Bar)

(٤-٢) تصوير ته په کتو ، د مينو پټه د سرليکونو له پټې لاندې ځای لري او يو شمېر مينوګانې پرې پرتې دي چې د هر يوه په انتخاب سره د آپشنونو يو ليست پرانيستل کيږي. د دې پټې په ښۍ خوا کې د Type a question for help چوکاټ ليدل کيږي چې ګټه اخيستونکی کولای شي د خپلې خوښې وړ پوښتنه په هغه کې ټايپ کړي او د Enter بټن په کيکاږلو سره د (Help) پروګرام له لارښود څخه د هغه ځواب ترلاسه کړي.

د وسايلو پټه (Tool Bars)

د وسايلو پټې د يوشمېر سره پيوستو کمانډونو د ټولګې درلودونکې ده چې په مينوګانو کې د موجودو آپشنونو معادل ګڼل کيږي. د Formatting او Standard د وسايلو پټه(۲-۴ انځور)، مخکې له مخکې داکسل پراخې پاڼې د پرانيستلو په مهال فعالې وي.
په پاڼه کې د وسايلو د يوې پټې د فعالولو او غيرفعالولو لپاره کولای شئ د مينو پر پټې يا د وسايلو په هرې پټې باندې ښۍ کليک وکړئ يا له View مينو څخه Toolbars انتخاب کړئ او بيا د خپلې خوښې وسايلو په پټې باندې کليک وکړئ.



(شکل ۲-۴)

د فارمول پټه (Formula Bar)

د فارمول پټه د وسايلو له پټې لاندې ځای لـري چې Name Box او Formula Bar چوکاټونـه پکې شامل دي او Insert Function نښه يې د Formula Bar په کيڼ لـوري کـې ځـای لري چې له هغو څخه د رياضي محاسباتو د ترسره کولو لپاره کار اخيستل کيږي.

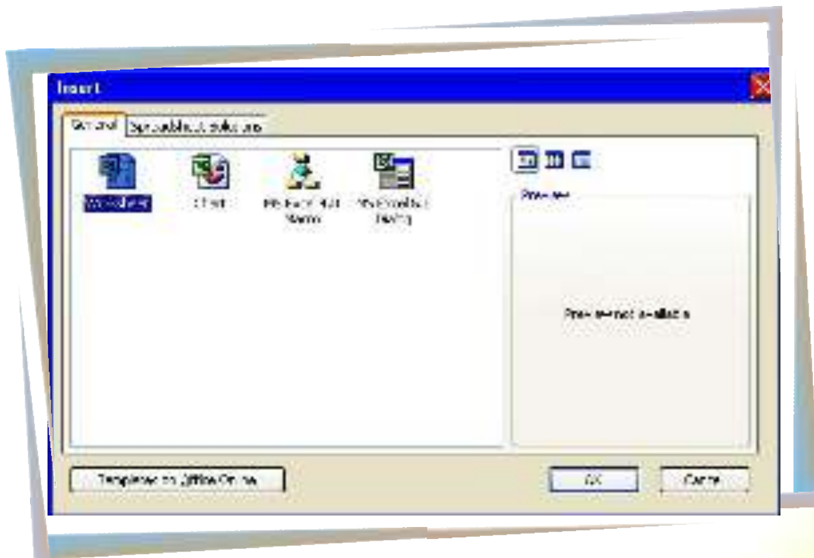
په Name Box چوکاټ کې د فعال شوي سل پته يـا نـوم ښـودل کېـږي. د Formula Bar چوکاټ د فعال سل يا سلول محتويات (مقدار يا هغه فارمول چې په فعال سل کې شـتون لـري) ښيي او د هغه په مټ کولای شو د فعال سل محتوا يا له منځه يوسو يا پکې سمون راولو. پـه دې چوکاټ کې د کرسر(Cursor) د ځای په ځای کولو سره د Enter او Cancel بټنې فعاليږي چې د هغو په انتخاب سره کـولای شـئ پـه فعـال سـل کـې د دې چوکـاټ د محتويـاتو اچول تائيد او يا رد کړئ. د دې بټنو په ځای کولای شئ د کيبورډ لـه Enter او Esc بټنـو څخـه ګټه واخلئ.

يادونه

هر هغه سل ته چې پته يې په Name Box کې شتون ولري، (Active Cell) يا فعال سل ويل کيږي.

د کارکتاب د ټاکلو بڼې

د اکسل کاري کتاب (Workbook) پـه فرضـي توګـه مخکـې لـه مخکـې د دریـو کارپـاڼو درلودونکي ده. تاسـو د کارپـاڼي د ټـاکلو پـه ېټـه بانـدې، دري ژبکـې پـه Sheet۱ ، Sheet۲ او Sheet۳ نومونو باندې وینئ او کولای شـئ د هریـوه پـه ټـاکلو سـره د خپلـې خوښـې کارپاڼـه را څرګنده کړئ. که وغواړئ چې د اکسل په کاري کتاب کې کارپاڼه ورزیاته کـړئ، نـو پـه یـوه کارپاڼه باندې ښي کلیک وکړئ او د Insert آپشن وټـاکئ، لـه را څرګنـدې شـوي مینـو (۳-۴ انځور)، Worksheet آپشن او بیا Ok بڼې ووهئ. ستاسو په اکسل کاري پاڼه کـې بـه نـوې کارپاڼـه ورزیاته شي.



۳-۴ انځور: په کاري کتاب کې د کارپاڼي ورزیاتول

د دندې برخه[1]

د دندې برخه د ځینو کمانډونو د ترسره کولو لپاره نور آپشنونه له ځانه سره لري او د ګټې اخیستونکي په لاس یې ورکوي. د دې برخې په سرلیک باندې په کلیک کولو سره کولای شئ

[1] Task pane

له دې برخو څخه هر يوه انتخاب کړئ. د دې برخې د ښودنې يا نه ښودنې لپاره له View مينو څخه پر Task Pane باندې کليک وکړئ يا له ترکيبي بټنې Ctrl+F۱ څخه ګټه واخلئ.

د ورکړيزو يا ډېټا ډولونه[1]

په اکسل صفحه کې کولای شئ د معلوماتو له بېلابېلو ډولونو څخه ګټه پورته کړئ او هغه تنظيم، تحليل او تجزيه کړئ. د اکسل پراخه پانه د هغو وړتياوو پربنسټ چې لري يې، کولای شي د خپلې خوښې د ورکړيز (Data) ډول تشخيص کړي او د هغه پربنسټ د هغو چارو لپاره چې کولای شي د دې معلوماتو پربنسټ يې ترسره کړي، محدوديتونه په پام کې نيسي.

په اکسل کې د معلوماتو ډولونه عبارت دي له:

- شمېرې
- متن
- نيټې
- وخت
- توضيحي
- انځوريز
- غږيز

عددي ډېټا[1]

د شمېرو په ورکړيزو کې له صفر څخه تر ۹ پورې شمېرې راځي، له دې شمېرو د پاسه -+ ()...$ ٪ / نښې هم په عددي ډېټا کې راځي او کولای شو د رياضي محاسبې او پرتليزې کړنې د هغه پرمخ ترسره کړو. که چېرته په اکسل پروګرام کې په يو سل کې د شمېرو ډېټا وليکئ، نو دا پروګرام په فرضي توګه هغه د سل په ښي خوا کې ځای پر ځای کېږي.

متني ډېټا

په اکسل سلونو کې کولای شئ هر متن يا شمېرې واچوئ. په اکسل کې د شمېرو د اچولو لپاره بايد د خپلې خوښې له شمېرې مخکې يوه پاسترافي (') نښه کېږدئ. د بېلګې په توګه، که چېرته وغواړئ ۱۰/۹ شمېره په يوه سل کې واچوئ، نو اکسل پروګرام هغه د يوې نيټې په توګه په پام کې نيسي او هغه په October ۹ باندې اړوي، که چېرته وغواړئ ليکل شوی عدد له کوم توپير پرته په خپل حال پاتې شي، بايد هغه په ۱۰/۹، ډول وليکئ.

[1] Types of Data
[1] Numeric Data

د نيټې ډوله ډيټا

دا يو ډول عددي ډيټا ده او د ميلادي نيټې په توګه په سل کې اچول کيږي. اکسل پروګرام پر هغو باندې د رياضي د عمليو، لکه: جمع، تفريق او پرتليزې عمليو شونتيا وړاندې کوي. د يوې نيټې د ليکلو لپاره بايد دکلونو ، مياشتو او ورځو د شمېرو د بېلولو لپاره له Slash (/) يا Dash (-) څخه ګټه واخلئ.

د وخت ډوله ورکړيز يا ډېټا

په دې ډيټا کې ساعت ، دقيقه او ثانيه راځي چې د وخت له سټنډرډو فارمټونو سره سم ښودل کيږي. د وخت د يوې ډېټا د ورزياتولو لپاره بايد له کالن(:) څخه د ساعت، دقيقې او ثانيې ترمنځ د بيلوونکي په توګه ګټه واخلئ. د وخت ورکړيز يا ډيټا هم د نورو ورکړيزو په توګه عددي ځانګړتيا لري او اکسل پروګرام د رياضي عمليو، لکه: جمع، تفريق او نورو د ترسره کولو شونتيا رامنځ ته کوي .

توضيحي ورکړيز (Comment)

کله چې يو سل د اضافي توضيحاتو اچولو ته اړتيا ولري، نو کولای شئ د هغه سل لپاره يو توضيحي ياددښت ور زيات کړئ. په فرضي توګه د کارپاڼې د چاپ پر مهال درج شوي يادداښتونه نه پرينټ کيږي.

۱-۵ بيلګه

که وغواړو دکارپاڼې په يوه سل کې يادداښت يا توضيح ورزيات کړو، په لاندې توګه عمل کوو.

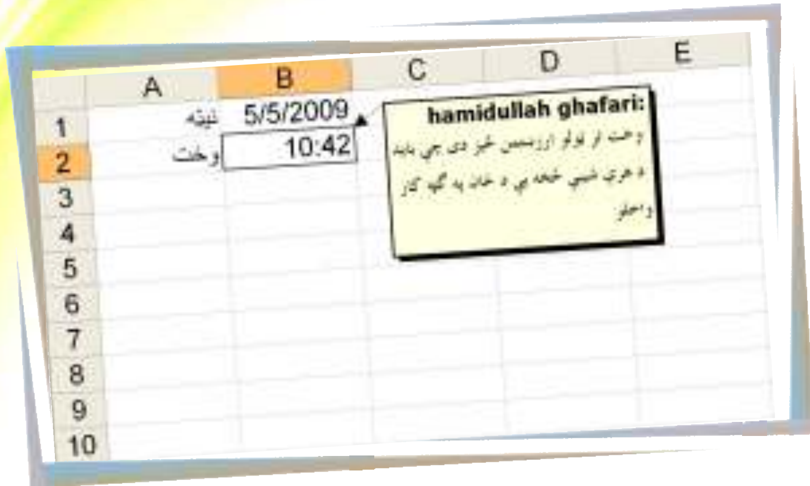
۱. لومړی په A۱ سل کې نيټه ټايپ کړئ او بيا B۲ سل هم فعال کړئ او ۶/۵/۹ زيږديزه نيټه په هغه کې وليکئ.

۲. A۲ سل فعال کړئ او د ساعت ويی پکې وليکئ او په B۲ سل کې ۱۰:۴۲ وخت وليکئ.

۳. په B۲ سل باندې کليک وکړئ او د Insert Comment آپشن وټاکئ.

د خپلې خوښې يادداښت له ټايپ کولو وروسته، د هغه په شاوخوا د کړۍ په راښکلو، د هغه اړخونه د خپلو توضيحاتو له متن سره تنظيم کړئ، ترڅو ټول متن د ليدو وړ وي. په دې توګه د

سل د ښۍ خوا په پورتنۍ برخه کې یو سور رنګی مثلث را خرګندیږي چې هغه د یاددښت د شتون استازیتوب کوي او په سل باندې د موس په ایښودلو سره نوموړی یاددښت وینئ. (۴-۴ انځور).



۴-۴ انځور

انځوریز ورکړیز یا ډیټا

په اکسل پروګرام کې کولای شئ بېلابېل انځورونه په یوه کارپاڼه کې ځای پر ځای کړئ. په یاد ولرئ چې انځورونه دکارپاڼې په سلونو کې نه ځای پر ځای کیږي، بلکې په کارپاڼه باندې پر یوځې او د سلونو محتویات تر هغو لاندې د لیدنې وړ نه وي. د انځور ځای په ځای کول د کارپاڼې په محتویاتو کې کوم بدلون نه راولي.

غږیز ورکړیز یا ډیټا

همدارنګه تاسو کولای شئ چې په اکسل پروګرام کې غږیز فایل له wav وروستاړي سره د غږیز ورکړیز په توګه درج کړئ. غږیزه ډیټا د انځوریزې ډیټا په څېر د کارپاڼې په سلونو کې نه ځای پر ځای کیږي او دا ډول ورکړیز په کارپاڼې باندې پریوځي. د دې ډول ډیټا په نښه باندې په دوه ځله کلیک کولو سره کولای شئ هغه خپره کړئ.

له (Help) کمانډ څخه ګټه اخیستنه

ډېر کمپیوټري پروګرامونه د یو ډول لاربنود درلودونکي دي چې ګټه اخیستونکي کولای شي له پروګرام څخه د ګټې اخیستنې په ډول او نورو ستونزو د هوارولو لپاره له هغو څخه ګټه واخلي. د لاربنود (help) د فعالولو لپاره کولای شئ له Help مینو څخه Microsoft Excel Help آپشن وټاکئ. همدارنګه د F۱ بټنې په وهلو سره د Help لاربنود فعالیږي او کولای شئ خپله د خوښې وړ موضوع پکې ولټوئ.(۵-۴ انځور).



(شکل ۵-۴)

۲-۵ بیلګه

غواړو ولټوو چې څرنګه کولای شو په یوه سل کې نېټه او ساعت په اتوماتیکه توګه ځای پر ځای شي. د دې چارې د ترسره کولو لپاره پړاوونه په لاندې توګه دي:

۱. F۱ بټن ووهئ، ترڅو Help پاڼه پرانیستل شي، بیا په راڅرګنده شوې پاڼه کې په Search for برخه کې Insert date automatically ویی ټایپ کړئ او Enter بټن ووهئ.

۲. په هغو سرلیکونو کې چې لاربنود یې راڅرګند وي، Insert current date and time in a cell سرلیک وټاکئ، لکه: څرنګه چې یې وینئ (۶-۴ انځور) په اتوماتیکه توګه د نیټې او ساعت وهل د help پروګرام په لاربنود کې را څرګندیږي. تاسو هره موضوع چې غواړئ ، کولای شئ په دې پروګرام کې ولټوئ.



(٦-۴ انځور)

پوښتنې

١. کاري پاڼه او د سل (Cell) ادرس تعریف کړئ.

٢. څرنګه کولای شئ د یوې پټې نښې زیاتې او یا کمې کړئ؟

٣. Formula Bar څه شی دی؟ او Name Box څه دنده لري ؟

٤. د ورکړیزو یا ډیټا د ډولونو نومونه واخلئ؟

٥. د شمېرو ډیټا تعریف او ووایاست چې کوم نور ډولونه معلومات عددي ځانګړتیا لري؟

٦. غبرېزې او انځوریزې ډیټاګانې له نورو ډیټاګانو سره څه توپیرلري؟په لنډه توګه یې توضیح کړئ؟

٧. د A۲۰ سل لپاره یو توضیحي یاددښت ثبت کړئ او بیا یې له منځه یوسئ؟

٨. په دې اړه چې آیا مایکروسافټ اکسل ۲۰۰۳ له ۲۰۰۷ ورژن سره څه تـوپیر لري، یوه څېړنه ترسره او هغه په خپلو کتابچوکې ولیکئ؟

پنځم څپرکی

اووه لسم لوست

په کاري پاڼې او سلونو باندې کار کول

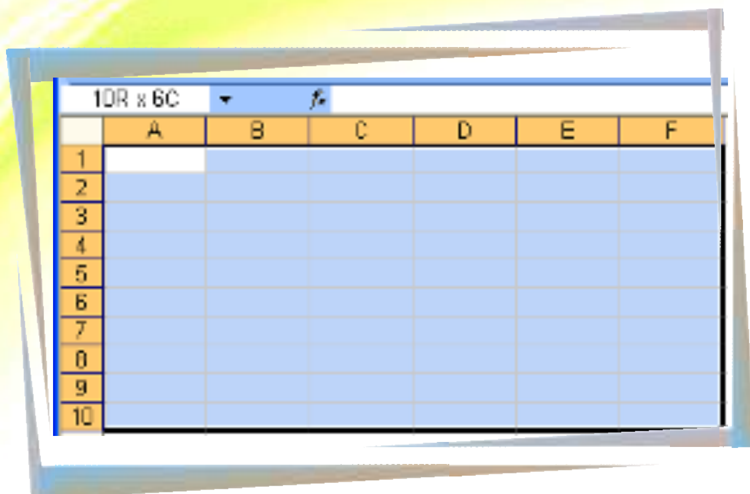
په اکسل پروګرام کې د ايډيټ، کاپي کولو، ليږدولو او په يو وخت کې د کاري پاڼې د سلونو چوکاټ کول بايد وټاکو. دا پروګرام په اتوماتيکه توګه د ورکړيزو د ځای پر ځای کولو او د سلونو د چوکاټ بندۍ لپاره ځانګړي خصوصيتونه لري د ورکړيزو (معلوماتو) د محاسباتو او څېړنې لپاره له رياضيکی فورمولونو څخه دګټې اخيستنې، د پرتليزو چارتونو جوړولو او نورې شونتياوې د ګټې اخيستونکي لپاره وړاندې کوي.

په دې څپرکي کې به د سلونو، افقي ليکو، عمودي ليکو او کاري پاڼې د ور زياتولو، له منځه وړلو او پټولو اضافي لارې چارې زده کړو او د ترسره شويو چارو د لاسه ورکولو د مخنيوي لپاره به د زيرمه کولو له شونتيا څخه ګټه واخلو.

د کار پاڼې د سلونو ټاکل

د يوه سل (cell) د محتوياتو د سمون (ايډېټ) لپاره لومړی بايد هغه وټاکو. د دې کار لپاره يوازې په هغه باندې کليک وکړئ. د يوه سل په ټاکلو او د معلوماتو په اچولو سره، د نوموړي سل پخواني محتويات په نويو معلوماتو سره بدليږي. که وغواړئ پخواني معلومات ايډيټ کړئ، يعنې سمون پکې راولئ، بايد په نوموړي سل باندې دويم ځل هم کليک وکړئ يا د هغه سل له ټاکلو وروسته، په فورمول پټه **(formula bar)** کې، په هغه برخه باندې چې غواړئ، بدلون پکې راولئ، کليک وکړئ، ترڅو کرسر **(cursor)** فعال شي.

همدارنګه د Shift بټنې په ښکته نيولو او د لوري لرونکې بټنې (Arrow Keys) په وهلو سره، کولای شئ د سلونو يوه محدوده وټاکو. څرنګه چې په **۱-۵** انځور کې ګورئ، د هغه لومړي سل چې د انتخاب په حالت کې راغلی دی، بدلون نه کوي، خو په ټاکل شوې محدوده کې شامله ده.

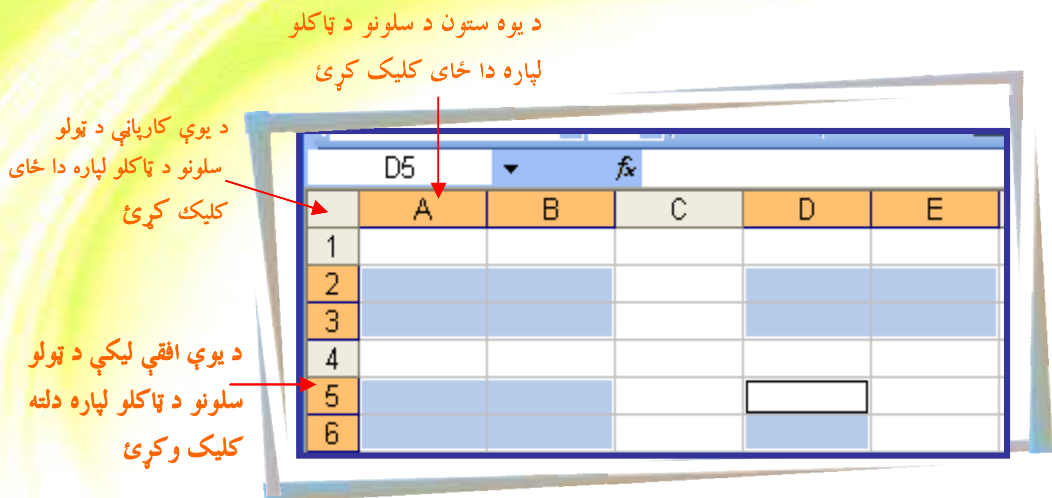


۱– ۵ انځور

نوره زیاته خېړنه

۱۰Rx٦C کچه چې په Name Box چوکاټ کې ښودل کېږي، د څه شي څرګندوونکی دی؟

د اکسل پروګرام په چاپېريال کې کولای شئ نا ګاونډي سلونه هم وټاکئ. د دې چارې د ترسره کولو لپاره Ctrl بټن ټينګه کړئ او خپل د خوښې وړ سلونه وټاکئ. د بېلګې په توګه، په ۲-۵ انځور کې A۲ ، A۳ ، A۵، A٦، B۲، B۳، B۵، B٦ او D۲:E۳ محدوده او D۵ او D٦ سلولونه په يو وخت کې ټاکل شوي دي، لکه: څرنګه چې ليدل کېږي ځينې سلوبونه سره ګاونډي نه دي.

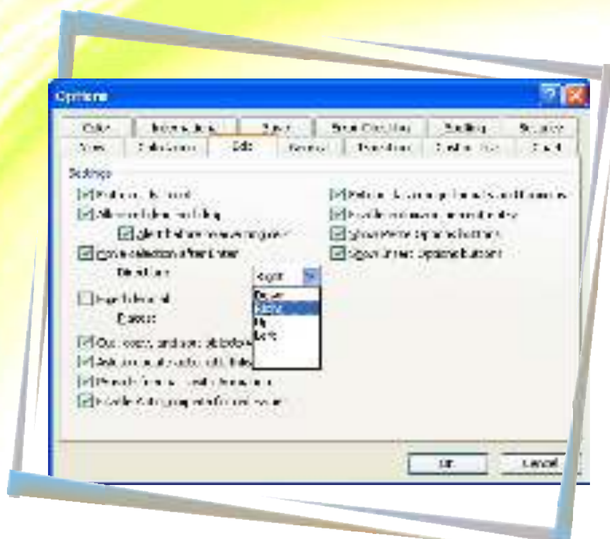


۲–۵ انځور

كه وغواړئ د يوې عمودي ليكې يا ستون ټول سلولونه وټاكئ، نو موس كرسر په يو ستون باندې كېږدئ او كليک وكړئ، په دې صورت كې د يوه ستون ټول سلولونه انتخابيږي. همدارنګه د يوې افقي ليكې (Row) د ټولو سلونو د ټاكلو لپاره هم موس كرسر د هغې ليكې په ګڼه باندې كېږدئ او كليک وكړئ، په دې صورت كې به د نوموړې افقي ليكې ټول سلونه په ټاكلي شوي حالت باندې واوړي.

په اكسل پروګرام كې د محتوياتو ځاى په ځاى كول

د يوې كارې پاڼې په سلونو كې كولاى شو له غبريزو او انځوريزو وركړيزو يا ډيټا پرته نور بېلابېل ډولونه ډيټا ځاى پر ځاى كړو. د محتوياتو له ځاى پر ځاى كولو وروسته د لورې لرونكو بټنو **(Arrow Keys)** په وهلو سره په نوموړي سل كې معلومات ثبتيږي او وريسې سل انتخابيږي. همدارنګه د **Enter** بټنې په وهلو سره هم كولاى شئ كرسر**(cursor)** بل سل ته وليږدوئ. كه وغواړئ چې تنظيم كړئ چې د Enter بټنې په وهلو سره وريسې كوم سل ته كرسر لاړ شي، له **Tools** مينو څخه **Option** آپشن وټاكئ او د Edit له برخې څخه Enter after selection آپشن وټاكئ او د Move آپشن فعال كړئ او له Direction برخې څخه وټاكئ چې كرسر به لاندېني، ښي، پورتني او كيڼ سل ته ځي. (۳–۵ انځور) په مخكې له مخكې تنظيم شوي انځور كې كرسر لاندېني سل ته ځي.



۳– ۵ انځور

ټکی

که چېرته د هغه سل د محتوا یا نیټې او شمېرې اوږدوالی د سل له عرض څخه لوی وي، نو په دې صورت کې د سل له # نښې څخه ډکیږي، د دې ستونزې د هوارولو لپاره بایـد د سل عرض زیات کړل شي.

۵-۱: فعالیتونه

زده کوونکي باید په ځانګړې توګه لاندې چارې ترسره کړي:

۱. د اکسل پروګرام کاري پاڼه پرانیزئ.

۲. له A۱ څخه تر D٦ پورې سلونه د خپلې خوښې په محتویاتو باندې ډک کړئ او بیاهغه له E۷ څخه تر H۱۲ سلونو ته ولیږدوئ.

۳. د دویم پړاو له ترسره کولو وروسته، د دې محتوا یوه کاپي په Sheet۲ کارپاڼه کې له D۵ څخه G۱۱ سلونو کې واچوئ.

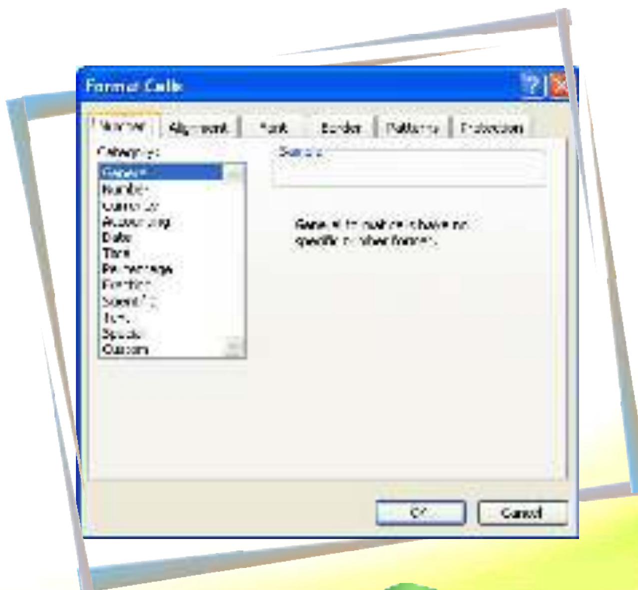
د یادونې وړ ده چې د دې کار د ترسره کولو لپاره باید له Cut، Copy او Paste آپشنونو څخه چې د یوولسم ټولګي د کتاب په مایکروسافټ ورډ پروګرام کې توضیح شوي دي، ګټه واخلئ.

د کاري پاڼې د سلونو فارمټ کول

فارمټ يا چوکاټ بندي په مايکروسافټ پروګرامونو کې له بنسټيزو اصولو څخه ګڼل کيږي.

د محاسباتو د پايلو د ښه وړاندې کولو او په سمه توګه د هغه دښودلو لپاره کولای شئ له فارمټ يا چوکاټ بندۍ څخه ګټه واخلئ. په دې توګه د بېلابېلو سلونو شمېرې په ځانګړې طرحې سره اوړې، ترڅو د کاري پاڼې ظاهر د هغه له محتوا سره متناسب شي او د سلونو په عددي محتوياتو کې د تيروتنې شونتيا او له لوستونکي څخه ګډوډتيا تر ټولو خپلې ټيټې کچې ته رابښکته شي.

په اکسل پروګرام کې د فارمټ لپاره بېلابېل آپشنونه شتون لري او يوازې په شمېرو پورې نه محدودېږي. د سلونو د فارمټ د بدلون لپاره لومړی بايد هغوی وټاکئ او د**Ctrl** +1 بټنو په کيکاړلو سره له **Format** مينو څخه د **Cells** آپشن په وهلو يا په اړوند سل باندې په ښي کليک کولو سره او **Format Cells** په ټاکلو سره د تنظيماتو پاڼه **Format Cells** پرانيستل کيږي(٤-٥ انځور). لاندې پرانيستل شوې پاڼه درې برخې يا ژبکۍ لري. په Numbers ژبکۍ کې په Category برخه کې په شمېرو پورې اړوندې بېلابېلې ډلې شتون لري چې په ٥-٥ جدول کې تشريح شوي دي..



۴-۵ انځور

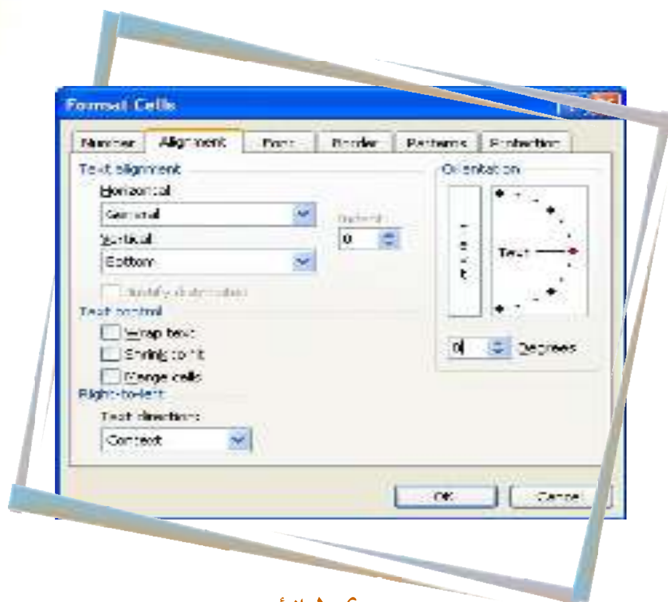
۵-۵ جدول

آپشن	دنده
General	شمېره په عادي انځور ښيي
Number	شمېره په اعشاري توګه له ټاکل شويو اعشاري ارقامو سره يوځای ښيي.
Currency	شمېرې د پيسو له واحد سره کوم چې د کمپيوټر په عامل سيستم کې تعريف شوي دي، ښيي.
Accounting	د currency آپشن په څېر دی چې د پيسو واحد د سل په کينه خواکې او کچه يا شمېره يې په ښی خوا کې ښيي.
Date	د نن ورځې نېټه په هغه انځور سره ښيي چې ګټه اخيستونکی يې مشخصوي.
Time	د خپلي خوښې د سل فارمټ په ساعت باندې اړوي.
Percentage	شمېرې له ټاکل شوې اعشاري شمېرې سره د سلنې په انځور ښيي.
Fraction	د شمېرو اعشاري برخې په کسري توګه ښيي.
Scientific	شمېرې په علمي توګه له اعشاري د تنظيم کېدو وړ شمېرو سره يوځای ښيي. د بيلګې په توګه، ۴۲۳،۸۹ شمېره په ۴،۲۴E+۰۲ انځور ښيي.
Text	شمېره په متني انځور اړوي او شمېرې د سل په کينه خوا کې ځای په ځای کوي . دا شمېرې په محاسباتو کې نه کارول کېږي.
Special	شمېره په ځانګړي فارمټ، لکه: د ټيلفون شمېره يا پوستي کوډ باندې ښيي.
Custom	ګټه اخيستونکی کولای شي د خپلې خوښې ځانګړو چوکاټونو څخه ګټه واخلي او يا د خپلې خوښې فارمټ جوړ کړي.

۵-۵ جدول (ادامه)



په Alignment (۶-۵ انځور) ژبکۍ کې کولاى شئ د ورکړېزو د ځاى پر ځاى کېدو ځاى په سل کې په ګوته کړئ. په Horizontal او Vertical برخو کې کولاى شئ افقي او عمودي ليکې وټاکئ او په Orientation برخه کې په سل کې د محتوا لورى د °۹۰- او °۹۰+ زاويو ترمنځ وټاکئ او تغيير ورکړئ.



۶-۵ انځور

خيرنه

د Text Direction د آپشنونو دندې څه دي؟

د Font له ژبکۍ يا پر Formatting پټه باندې د هغو وسايلو په مټ کولاى شئ د سلونو د محتوا ډول او کچه، د ليک (font) سبک او رنګ وټاکئ.

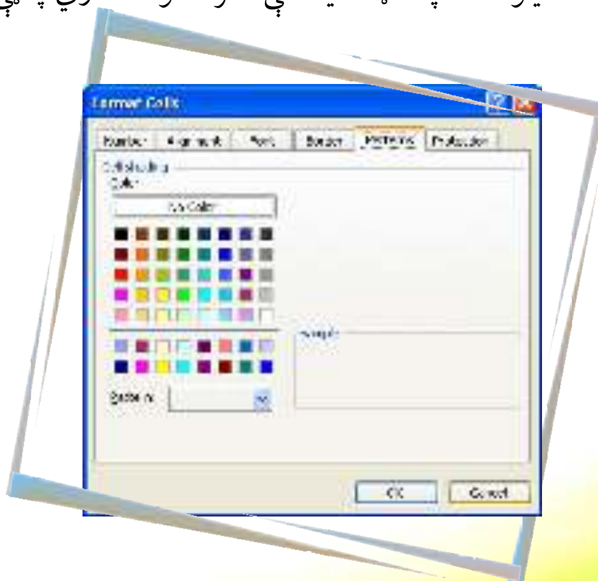
په Border ژبکۍ (۷-۵ انځور) کې د خپلې خوښې سلونو کې هغه ډول چې غواړئ د چوکاټ يا ليکې ډول ، رنګ، سبک وټاکئ او ترسيم يې کړئ.

د سل د ځمکې د رنګ د بدلون لپاره له Pattern آپشن څخه**(۸-٦ انځور)** ګټه واخلئ.



۷–۵ انځور

د تنظیماتو Formatting Cells په پاڼه کې له Protection برخې یا ژبکۍ (۹–۵ انځور)څخه په ګټه اخیستنې سره کولای شئ د خپلې خوښې وړ سلولونه قفل (Locked) کړئ یا لږ تر لږه د هغه محتویات پټ (Hidden).کړئ. په یاد ولرئ چې دا آپشنونه په هغه صورت کې کارکوي چې لـه Tools > Protection > Protect sheet مینو څخه په ګټه اخیـستنې سـره مـو د کـاري پـاڼې حفاظت فعال کړی وي. (۱۰–۵ انځور).

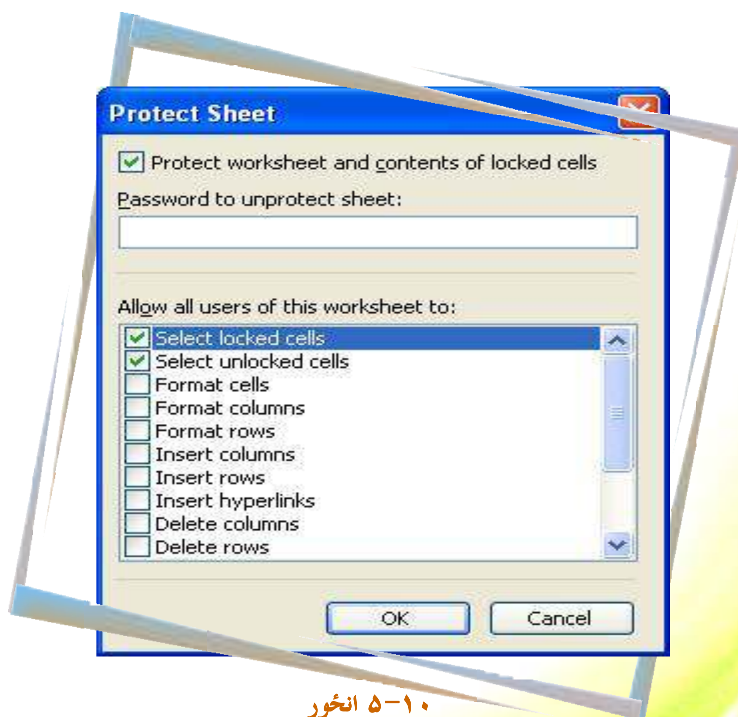


۸–۵ انځور: د سل د ځمکې درنگ ټاکل



۵–۹ انځور: د کاري

پاڼې قفل کول



۵–۱۰ انځور

۱-۶ بیلگه

د دې کار د سرته رسولو لپاره په لاندې توګه عمل وکړئ:

۱. یو نوی **workbook** جوړ کړئ او د کاري پاڼې ټول سلونه انتخاب کړئ.

۲. په سلونو باندې ښي کلیک وکړئ او **Format Cells** آپشن وټاکئ.

۳. په **Protection** ژبکی کې **Locked** آپشن غیرفعال کړئ (دا آپشن په اکسل پروګرام کې مخکې له مخکې د ټولو سلونو لپاره فعال دی).

٤. **A۱:D۵** محدوده انتخاب کړئ، په انتخاب شوې محدوده کې ښي کلیک وکړئ او **Format Cells** باندې کلیک وکړئ، ترڅو د تنظیماتو پاڼه پرانیستل شي.

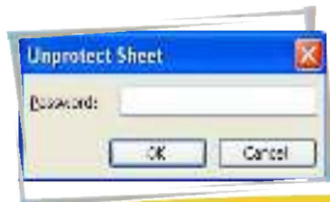
۵. په **Protection** برخه کې **Locked** آپشن فعال کړئ.

٦. له **Protect sheet < Protection< Tools** آپشنونو څخه ګټه واخلئ، ترڅو د اړوندو تنظیماتو پاڼه پرانیستل شي.

۷. د تنظیماتو په پاڼه کې د **Password to unprotect sheet Protect Sheet** او برخه کې د ۱۲۳ عدد ولیکئ او **Select Unlocked cells** او **Format Cells** آپشنونه فعال کړئ.

۸. په **OK** بټن باندې کلیک وکړئ، پاسورډ **(password)** په **Confirm Password** په برخه کې یوځل بیا ولیکئ.

نور نو ټول کولای په کاري پاڼه او په قفل شوې برخه کې کوم ډول کار ترسره کړو. له خوندي شوې حالت څخه د کاري پاڼې د غیر فعال کولو لپاره له **Tools < Protection <** **Unprotect Sheet** آپشن څخه ګټه واخلئ او که چېرته د کاري پاڼې د خوندیتوب لپاره هغې ته پاسورډ ورکړل شوی وي، هغه په **Unprotect Sheet** برخه کې (۱۱-۵ انځور) واچوئ. نو پاڼه خپل عادي حالت ته راګرځي.



۱۱-۵ انځور

څېړنه

څرنګه کولای شو یو **workbook** خوندي وساتو؟

فورمولونه

اکسل پروگرام د یو شمېر ریاضیکي فورمولونو درلودونکی دی چې د هغو په مرسته کولای شو د ریاضي محاسبات ترسره کړو. دا فورمولونه محاسباتي یا پرتلیز عبارتونه دي چې پر عددي مقادیرو باندې د عملیو د اجرا په مرسته ترسره کېږي. په اکسل پروګرام کې فورمولونه په یوه مساوي علامه (=) سره پیلېږي او که چېرته په یوه فورمول کې د نورو کاري پاڼو له محتویاتو څخه ګټه واخلو، د نومړو سلونو د محتوا په بدلون ورکولو سره، د فورمول د سلونو محتویات هم بدلیږي.

عمل کوونکي

عمل کوونکي یا Operators داسې څیزونه دي چې د عددي مقادیرو پر مخ باندې عمل کوي او دا عمل کوونکي عبارت دي له:

1. **(٪) سلنه**
2. **(^) توان**
3. **(× او /) ضرب او تقسیم**
4. **(+ او –) جمع او تفریق**

له دې عمل کوونکو څخه په ګټه اخیستنې سره تاسو کولای شئ پر شمېرو باندې لومړنی ریاضیکي عملیې ترسره کړئ.

د بیلګې په توګه، ٪۲۰*A۱= فورمول د A۱ سل د محتویاتو شل سلنه محاسبه کوي.

پرتلیز عمل کوونکي

دا عمل کوونکي د دوو مقدارونو ترمنځ د پرتله کولو شونتیا وړاندې کوي او د دې پرتلنې حاصل TRUE یاFALSE وي. پرتلیز عمل کوونکي عبارت دي له:

عمل کوونکي	مفهوم
=	مساوي
>	لوی
<	کوچنی
≥	لوی یا مساوي
≤	کوچنی یا مساوی
≠	نا مساوي

د پتې عمل کوونکي

د سلونو د محدودې د ټاکلو لپاره د پتې له عمل کوونکي څخه هم ګټه اخيستلی شو او دا پتې د سلونو د محتوياتو بيانوونکې دي. دا پتې د کولن(:) په يوې نښې سره په ټاکل شوې محدوده کې لومړی او وروستی سل سره بيلوي. په اکسل پروګرام کې د پتې ليکلو درې حالته په لاندې توګه دي:

۱. **د سلونو د يوې ډلې يا محدودې پته ليکل**: د بيلګې په توګه، A۱:C۸ د A۱ او C۸ ترمنځ سلونو ته اشاره کوي.

۲. **د عمودي ليکو پته ليکل**: د عمودي ليکو په پته ليکلو کې د پتې د نوم لومړی جزء به ثابت او له نوم څخه وروسته شميره به متفاوته وي، لکه: B۱:B۱٤، دا په B ستون کې په B۱ او B۱٤ سلونو باندې دلالت کوي.

۳. **د افقي ليکو پته ليکل**: په دې پته ليکلو کې د نوم لومړی برخه سره متفاوته او له نوم وروسته شميره ثابته وي، لکه : A۱۰:D۱۰.

د سلونو پته ليکل

په مايکروسافټ اکسل پروګرام کې يوازې دوه ډوله ادرس ليکل شتون لري چې له نسبي ادرس ليکلو او مطلق ادرس ليکلو څخه عبارت دي.

نسبي ادرس ليکل

په نسبي پته ليکلو کې، که چېرته په D۲ سل کې =B۲+C۲ فورمول وليکئ، دا فورمول په D۳ سل کې کاپي کړئ او يا هم له اتوماتيک څخه په ګټه اخيستنې سره له D۳ څخه تر D۷ پورې سلولونه ډک کړئ، د D۳   سل فورمول په B۳+C۳ = باندې اوړي او په همدې توګه له D٤ څخه تر D۷ سلونو پورې اړوند فورمول هم تغيير کوي، ځکه چې په دې فورمول کې پته ليکل نسبي ډول لري.

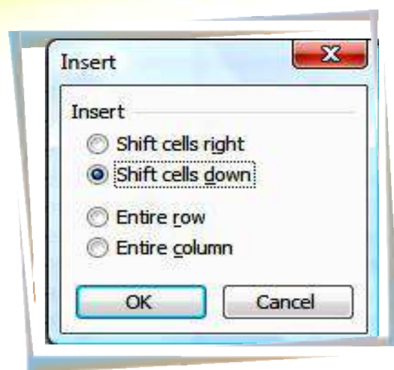
مطلقه ادرس ليکل

که وغواړئ د يوه فورمول په کاپي کولو سره د هغه پتې ثابتې پاتې شي، نو د عمودي ليکو له تورو او د افقي ليکو له شمېرو سره د ډالر ($) نښه کېږدئ. د بيلګې په توګه، B۲+D۲ فورمول د اکسل په هر سل کې کار پيل کړئ، يوازې B۲ او D۲ سلونو د جمعې حاصل ښيي.

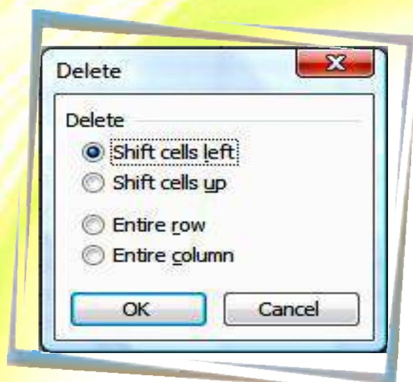
د سل افقي ليکو او عمودي ليکو ورزياتول او له منځه وړل يا ايستل

که چېرته اړينه وي، د هغو سلونو ترمنځ چې په ډيټا کې شامل دي يو يا څو نوي سلولونه ورزيات کړئ، لومړی بايد د اړتيا وړ سلونو شمېره وټاکئ او بيا د Insert Cells آپشن کليک کړئ، ترڅو Insert کوچنی مينو پرانيستل شي (۱۲–۵ انځور). د Shift cells down او Shift cells right آپشنونو ټاکل د دې سبب ګرځي چې انتخاب شوي سلولونه ښي او ښکته لوري ته وليږدول شي او د هغه په مخکښې ځای نوي سلونه ځای په ځای شي. که چېرته غواړئ د ټاکل شويو ليکو په شمېر نوې ليکې ورزياتې کړئ، نو Entire column يا Entire row آپشن وټاکئ. همدارنګه د ټاکل شويو سلونو له منځه وړلو لپاره Edit >> Delete آپشنونه وټاکئ، ترڅو د Delete کوچنی مينو(۱۳–۵ انځور) پرانيستل شي. په دې مينو کې کولای شئ مشخص کړئ چې د انتخاب شويو سلونو له منځه وړلو وروسته، د ايستل شوې برخې د ښی خوا سلونه کيڼې خواته وليږدول شي.

(Shift cells left) يا ښکته سلونه پورته وليږدول شي (Shift cells up) .



۱۲–۵ انځور



۱۳–۵ انځور

د ليکو (Columns and Rows) پټول

په اکسل پروګرام کې دا شونتيا وجود لري چې تاسو د اکسل کاري پاڼې افقي او عمودي ليکې په لنډمهالې توګه پټې کړئ، ترڅو ستاسو د خوښې وړ ليکې د ګټې اخيستونکو له ليد خخه وځي. د دې کار د تر سره کولو لپاره د خپلې خوښې افقي او عمودي ليکې وټاکئ او له لاندې طريقې خخه ګټه واخلئ. Format >> Column >> Hide يا Format >> Row >> Hide آپشن وټاکئ. په دې توګه پټ شوي معلومات د دې پاڼې پرمخ نه ښودل کيږي او د پرينټ په مهال په اکسل پاڼه کې نه پرينټ کيږي.

د پټو شويو ليکو د بيا ښودلو لپاره دوې هغه افقي ليکې چې د پټې شوې برخې په دواړو خواوو کې ځاى لري، انتخاب کړئ او له Format >> Row >> Unhide يا Format >> Column >> Unhide آپشن خخه ګټه واخلئ.

پوښتنې

۱. اکسل څه ډول پروګرام دی؟ لنډ توضیحات ورکړئ.

۲. له اکسل څخه په کومو ځایونو کې ګټه اخیستل کیږي؟

۳. د څو هغو ګټو او اړتیاوو چې په اکسل کې موجود دي او د مایکروسافټ په نورو پروګرامونو کې موجود نه دي، نومونه ولیکئ؟

٤. د کاري پاڼې سلونه ولې فارمټ کوو؟

۵. عمل کوونکی څه شی دی؟

٦. څو ډوله عمل کوونکي پیژنئ؟

۷. پرتلیز عمل کوونکي کوم دي او په کومو چارو یا ځایونو کې ترې ګټه اخیستل کیږي؟

۸ نسبي او مطلقه پته لیکنه څه توپیر لري؟ بیان یې کړئ.

۹. یوه افقي یا عمودي لیکه څنګه له منځه وړئ؟

۱۰. یوه افقي یا عمودي لیکه څنګه پټوئ؟

۱۱. د یوه نوي سل او عمودي یا افقي لیکې د ور زیاتولو پروسه بیان کړئ.

شپږم څپرکی

شلم لوست

د انټرنټ د نړيوالې شبکې پيژندنه

که تاسو له کمپيوټر څخه د ګټه اخيستنې په اړه تجربه هم نه لرئ، خو بيا هم د حيرانتيا خبره نه ده چې تاسو له انټرنټ څخه ګټه اخيستې وي. د انټرنټ له نړيوالې شبکې څخه ګټه اخيستل د کمپيوټر د کارولو تجربې ته اړتيا نه لري. په تيرو کلونو کې له انټرنټ څخه په ميليونونو ګټې اخيستونکي پرليکه شوي دي او ځينو يې داسې فکر کاوه چې کېداى شي له انټرنټ څخه د ګټې اخيستنې چانس يې د کمپيوټر د استعمال د تجربې د نه درلودلو له امله له لاسه ورکړى وي. په اصل کې د انټرنټ ډېر مينه وال کمپيوټر يوازې انټرنټ ته د لاسرسي لپاره اخلي، نو که چېرته داسې وي، دا انټرنټ چې ټول يې له نوم سره روږدي دي، څه شى دى؟

انټرنټ يوه نړيواله شبکه ده چې په ميليونونو کوچنۍ شبکې يې په ټوله نړۍ کې سره تړلې دي. دا نښلونه ګټه اخيستونکو ته توان ورکوي چې يو له بل سره د معلوماتو راکړه ورکړه وکړي او پيغام وليږي.

په انټرنټ کې د موجودو شبکو شمېر يو په بل پسې او په چټکه توګه زياتيږي، هغه هم په داسې توګه چې نشو کولاى د موجودو معلوماتو حجم تصور کړو.

هره ورځ د نړۍ له بېلابېلو هېوادونو څخه د سلګونو ميليونو په شمېر ګټه اخيستونکي له انټرنټ څخه کار اخلي. کله چې خپل کمپيوټر له انټرنټ سره و نښلوئ، ستاسو کمپيوټر د انټرنټ د نړيوالې شبکې يوه وړه برخه ګرځي.



۱–٦ انځور انټرنټ او ويب

د انټرنټ تاريخچه

د انټرنټ نړيواله شبکه د لومړي ځل لپاره په ۱۹۶۹ کال کې د امريکې د متحده ايالاتو د پرمختللو څېړنيزو پروژو د ايجنسی له خوا (ARPA) کشف او رامنځ ته شو. د لومړي ځل لپاره د امريکا دفاعي څانګې د يوې کمپيوټري مجهزې شبکې د رامنځ ته کولو لپاره چې بېلابېل پوهنتونونه او دفاعي اډې يو له بله سره وصل کړي، د کمپيوټرونو پر اتصال باندې لاس پورې کړ او دا شبکه د ARPANet په نوم ونومول شوه.

د(ARPA) شبکه په دوو ټاکل شويو موخو را څرخيدله. د دې پروژې بنسټيزه او مهمه موخه يوازې د يوې کمپيوټري شبکې رامنځ ته کول و چې وکولای شي د روسيې د هر ډول زروي احتمالي بريدونو يا نورو طبيعي پيښو په وړاندې ثابت پاتې شي. هغوی په دې باور وو چې کله يوه شبکه يا د شبکې يوه برخه تر بريد لاندې راشي او له منځه لاړه شي، بايد د نومورې شبکې بله برخه په خپل حال پاتې شي او معلومات خوندي وي. البته د کمپيوټري شبکې د ايجاد بل مهم دليل دا و چې ټول کاروونکي وکولای شي له ليرې ځايونو څخه په شبکه کې موجودو معلوماتو ته لاسرسی ولري. د انټرنټ شبکه تر ۱۹۹۰ کال پورې يوازې په نظامي اړخ کې په کار وړل کيدله او د ملکي خلکو ورته لاسرسی نه درلوده. له ۱۹۹۱ کال وروسته انټرنټ سوداګريزه بڼه غوره کړه او د ټولو په لاسرسي کې ورکړل شو.

په ويب کې لټون او د لټون وسايل

ويب د سره ټرلو اسنادو، مدارکو او معلوماتو ډېره لويه ټولګه ده. نو پردې بنسټ په ويب کې د خپلې خوښې معلوماتو پيداکول آسانه کار نه دی او د دې لامل دادی چې په لسګونو ميليونه ويب پاڼې چې د ميلياردونو پاڼو درلودونکې دي، شتون لري.

له نيکه مرغه په ويب کې د لټون لپاره پروګرامونه جوړ شوي، ترڅو ټول وکولای شي له هغو څخه ګټه واخلي. کېدای شي په ويب کې د لټون لپاره ګڼ شمېر وسايل شتون ولري، له دې وسايلو څخه دوه معمول او پېژندل شوي ډولونه عبارت دي له:

۷. **د لټون ماشين (ګوګل)**[۱]: د لټون ماشين داسې وسيله ده چې ګټه اخيستونکی په ويب کې د معلوماتو په پيدا کولو باندې برلاسی کوي. کله چې د ځانګړو معلوماتو په لټه کې ياست او يا غواړئ يوه کلمه او يا عبارت ولټئ، نو په دې صورت کې کولای شئ د نومړو

---

[۱] Search Engines

معلوماتو د موندلو لپاره د لټون له ماشين يا وسايلو څخه ګټه واخلئ. د لټون ماشين يا وسايل ټايپ شوی عبارت يا ويی په بېلابېلو سايټونو کې لټوي او په پايله کې تاسو ته د ويب پاڼو فهرست په لاس درکوي **(۲-۶ انځور).**



۲-٦ انځور د لټون ماشين(ګوګل)

۱.لړليکونه[1]: دمعلوماتو په لړليک کې معلومات د موضوع او د الفبا په ترتيب سره ډلبندي شوي دي. هره ډله په خو فرعي ډلو وېشل شوې ده او په ټوليزه توګه ډلې يوه د ونې په څېر شبکه جوړوي. د بېلګې په توګه، "شرکت" يوه اصلي ډله ده او دا ډله په څو نورو مشخصو ډلو لکه "ودانيز – ټرونيز- معماري او طراحي – شرکت" وېشل شوې ده.

کله چې د يوې ټوليزې موضوع په اړه په معلوماتو پسې ګرځئ، نو ښه به داوي چې له لړليکونو څخه کار واخلئ. د دې کار لپاره يوه ډله[2] وټاکئ او د فرعي ډلو ټاکلو ته تر هغه دوام ورکړئ، ترڅو هغې ډلې ته ورسيږئ چې په بشپړه توګه ستاسو د خوښې په موضوع پورې تړاو لري.

[1] Directories
[2] Categories

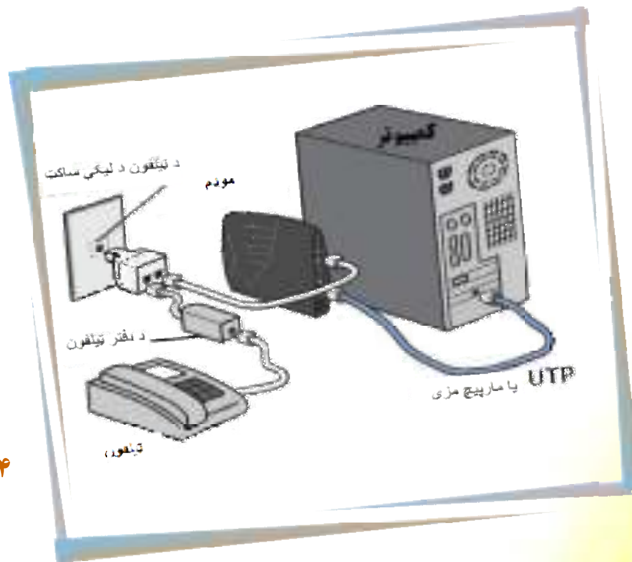
انټرنټ ته د لاسرسي لارې چارې

انټرنټ نړيوالې شبکې[2] ته د لاسرسي لپاره ، ګڼ شمېر لارې چارې شته. انټرنټ ته دلاسرسي تر ټولو معموله لاره د انټرنټي خدمتونو د وړاندې کولو (ISP) يو مرکز دی . دا مرکزونه داسې وړې شبکې دي چې د انټرنټ له اصلي او پراخو ليکو سره نښتې دي او خپلو ګډونوالو ته پر انټرنټ باندې د لاسرسي شونتيا برابروي (٤-٦ انځور). د انټرنټي خدمتونو وړاندې کوونکې د ګټې اخيستونکي له عضويت وروسته له خدمتونو څخه د ګټې اخيستنې لپاره اړين معلومات د هغه په واک کې ورکوي، دا اطلاعات عبارت دي:

١. له خدمت ورکوونکي کمپيوټر سره د اړيکې ټيليفوني شمېره.

٢. د ګډونوال له غوښتنې سره سم هويت[1] پاسورډ[2].

– د ګډونوال دګټې اخيستنې لپاره د اړينو تنظيماتو او پوستغالو ترسره کول.



٦-٤ انځور له انټرنټ سره نښلول شوی کمپيوټر

---

[2] انټرنټ ته د لاسرسي بله طريقه هم شته چې په هغه کې کاروونکي هويت او پاسورډ ته له اړتيا پرته انټرنټ ته د لاسرسي شونتيا لري ، خو دا طريقه د تعريف شوې طريقې په پرتله ډېر لګښت لري.

[1] ID (Identification)
[2] Password

د انټرنټ بنسټيز خدمتونه

د انټرنټ نړيواله شبکه يوه داسې ټکنالوژي ده چې بېلابېل خدمتونه ګټه اخيستونکو ته په لاس ورکوي. دا خدمتونه په حقيقت کې هغه پروګرامونه دي چې په انټرنټ پورې په نښلول شوي کمپيوټر کې ترسره کېږي او هغه ټول له يو لړ پروتوکولونو څخه کار اخلي. د انټرنټ تر ټولو معمولي او اصلي خدمتونه عبارت دي له:

۱. برېښناليک
۲. د فايل د ليږد پروتوکول (FTP)
۳. پراخ نړيوال ويب (www)
۴. بنډار يا چټ (Chat)
۵. د سملاسي پيغامونو استول (Instant Messaging)
۶. له ليرې لاسرسی (Telnet)

برېښناليک

برېښناليک تر ټولو مشهور او معمولو انټرنټي خدمتونو څخه ګڼل کېږي. که وغواړئ خپلو دوستانو ته چې له هېواده بهر ژوند کوي، ليک واستوئ، نو کېدای شي ورځې يا څو اونۍ وخت ونيسي او يا که چېرته له دوستانو سره ټليفوني اړيکه ونيسئ، نو دروند لګښت به ولري، نو پردې بنسټ برېښناليک دا شونتيا وړاندې کوي چې ليکونه، انځورونه، ويډيوګانې او نور معلومات د انټرنټ له لارې سمدلاسه له ځنډ پرته دوستانو ته واستوئ. د برېښناليک له لارې د ليک د استولو لپاره يو کمپيوټر، له انټرنټ سره وصل او د برېښناليک يو پروګرام ته اړتيا ليدل کېږي.

په انټرنټ کې د برېښناليک د استولو لپاره بايد د پتې لرلو او مشخصو پتو څخه ګټه واخلو. د وګړو او کمپيوټرونو لپاره د پتو جوړولو لپاره له نومونو او شمېرو څخه ګټه اخيستل کېږي. د پتو جوړولو دا طريقه د "قلمرو د نوم ابښودني سيستم" (DNS)[۱] په نوم يادېږي. په دې سيستم کې يو پته له دريو برخو جوړه شوې ده، لکه:

۱. سيمه ييزه برخه (Local Part) يادګټه اخيستونکي نوم
۲. د قلمرو يا محدودې نوم (Domain name)
۳. محدوده نوع (Domain Types)

[۱] Domain Name System

"@" نبنه سيمه پيزه برخه يا د ګټې اخيستونکي نوم د قلمرو يا محدودې له نوم څخه بيلوي، لاندې بيلګې ته وګورئ:



د قلمرو يا محدودې [1] ځينې ډولونه په لاندې جدول کې ښودل شوي دي:

محدوده	مشخصه
com	سوداګريز موسسات
edu	ښوونيز او د زده کړې موسسې
gov	حکومتي بنسټونه
int	نړيوالې موسسې
mil	نظامي بنسټونه
net	د شبکې يا انټرنټ مرکزونه
org	سازمانونه او مرستندويه موسسې
biz	سوداګريزې موسسې (com ته ورته)
info	د معلوماتي خدمتونو وړاندې کوونکي
aero	هوايي شرکتونه
Af	افغانستان

د برېښناليک استوونکی کولای شي د ليک متن وليکي او هر ډول فايل (غږيز، انځوريز ...) لـه برېښناليک سره پيوسته واستوي. را رسيدلی پيغام د ترلاسه کوونکي د برېښناليکونو په صندوق(Inbox) او د خدمتونو وړاندې کوونکي د کمپيوټر په حافظه کې ځای پر ځای کېږي، ترهغه وخته چې ترلاسه کوونکی خپل ترلاسه شوي پيغامونه ونه ګوري ، پيغامونه به هلته د يو څه وخت لپاره پاتې کيږي. د برېښناليک له اکونټ څخه د ګټې اخيستنې لپاره د کاروونکي د نوم او پاسورډ درلودل اړين دي.

[1] Domain Name System (DNS)

د پروتوکول له لارې د فایل لیږدول (FTP)

د فایل د لیږد پروتوکول (FTP)[1] یو داسې میکانیزم دی چې د هغه په واسطه هغه فایلونه چې د لوی حجم درلودونکي دي، له یوه کمپیوټر څخه بل کمپیوټر ته له ځنډ پرته لیږدوي. له دې پروتوکول څخه په ګټه اخیستنې سره هغه کمپیوټر ته چې سرویس ورکوونکی FTP دی او کېدای شي په لرې واټن کې پروت وي، وصل شي او هغه فایل چې د شریکولو لپاره په نوموړي کمپیوټر کې ایښودل شوی دی، خپل کمپیوټر ته را لیږدولی شئ[2].

تاسو همدارنګه له دې پروتوکول څخه په ګټه اخیستنې سره فایلونه لـه خپل کمپیوټر څخه بل کمپیوټر ته چې په سیمه ییزه شبکه یا انټرنټ کې شتون لـري، ولیږدوئ[3]، (۷-۶ انځور) د FTP لومړنی ماډل ښیي.



۷-۶ انځور: د FTP لومړنی ماډل

سرویس ورکوونکی (FTP Server)

سرویس ترلاسه کوونکی (FTP Client)

---
[1] File Transfer Protocol
[2] Download
[3] Upload

پراخ نړیوال ویب(Word wide web) [1]

پراخ نړیوال ویب د لومړي ځل لپاره په ۱۹۸۹ کال کې د اروپا د ذروي فزیك د آزمویني له خوا په سویس کې جوړ شو، وروسته په ۱۹۹۳ کال کې د یوه شخص له خوا چې" تملي برنر" نومیده، پراختیا ورکړل شوه. د پراخ نړیوال ویب (www) له جوړولو څخه موخه په انټرنټي شبکه کې پر برېښنایي موجودو سرچینو او مدارکو باندې آسانه لاسرسی و. نړۍ پراخ ویب یو داسې بهیر دی چې په ټوله نړۍ کې په بېلابېلو کمپیوټرونو کې ټول پراته سندونه او مدارك یو له بله سره نښلوي. په بل عبارت، پراخ نړیوال ویب د برېښنایي مدارکو او سندونو ټولګه ده چې د ویب پاڼو په نوم یادیږي او یو له بله سره وصل دي. (۸-٦ انځور).



۸-٦ انځور په انټرنټ شبکه کې موجودې ویبپاڼې

ویب مخ[2]: یوله بل سره متصلو برېښنایي مدارکو او سندونو ته د ویب مخ ویل کیږي.

ویب پاڼه[3]: د ویب مخونو ټولګې یا مجموعې ته چې یو له بله سره تړلي او مرتبط وي، ویب پاڼه ویل کیږي.

چټ (بنډار): [1]

د انټرنټ د شبکې پر مخ باندې خبرې اترې چې د چټ په نوم یادیږي، د انټر نټ له معمولو او معروفو خدمتونو څخه ګڼل کیږي. انټرنټ کاروونکي له دې خدمت څخه په ګټه اخیستنې

[1] World Wide Web (www)
[2] Web page
[3] Website
[1] Chat

سره هره ورځ له خپلو دوستانو سره خبرې اترې کوي او په بېلابېلو موضوعاتو بانـدې د نظريـاتو راکړه ورکړه کوي. دا خدمت د برېښناليك پر خلاف د انتظار وخت تـه اړتيـا نـه لـري، يعنـې د پيغام استوونکي له خوا د پيغام استول او د پيغـام ترلاسـه کـوونکي لـه خـوا د هغـه ترلاسـه کـول نژدې په يو وخت کې سرته رسيږي.(۹-٦ انځور).



سملاسي پيغامونه[۱]

د چټ خونو پراخ شهرت او کارولو د سملاسي پيغامونو د يوه سيستم رامنځ ته کول چې کاروونکي وکولای شي له کومې اندېښنې پرته خپل پيغامونه د خپلې خوښې شخص ته په پټه او محرمانه توګه واستوي، اسانه کړل. دا تقاضا د سملاسي پيغامونو(Instant Messaging) د سيستم د منځ ته راتلو سبب وګرځېده(۱۰-٦ انځور).

په دې سيستم کې کاروونکي کولای شي خپل پيغامونه د خپلې خوښې وړ شخص ته واستوي، پرته له دې چې په بنډار خونه کې نور موجود کسان يا ګڼه اخيستونکي هغه ولولي يا يې ترلاسه کړي. نن ورځ په انټر نټ کې ګڼ شمېر د سملاسي پيغامونو (Instant Messaging) سيستمونه شتون لري، لکه:

۱. وينډوز پيغام رسوونکی (Window Messenger)

۲. ياهو پيغام رسوونکی (Yahoo Messenger)

---

۱ Instant Messaging

٣. هاټميل پيغام رسوونکی (Hotmail Messenger)

٤. پلټاک پيغام رسوونکی (Paltak)

٥. ايبال پيغام رسوونکی (Eyeball)

پورتنی هره يوه شبکه د غږيزو، انځوريزو او ويډيويي پيغامونو د استولو شونتياوې ګټه اخيستونکو يا کاروونکو ته وړاندې کوي او کاروونکی کولای شي بېلابېل ډوله پيغامونه بل کاروونکي ته په سملاسي توګه په محرمانه يا غيرمحرمانه ډول وليږي. تاسو د دې پيغام رسوونکي بېلګه په ١١-٦ انځور کې وينئ.



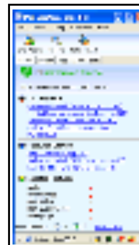
IM Yahoo



IM windows



IM Eyeball



IM Paltalk



IM Hotmail

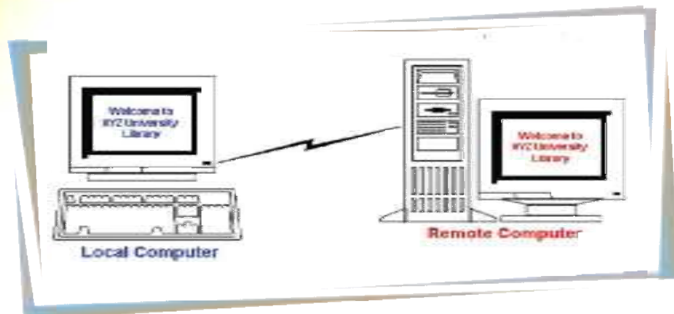
١١-٦ انځور د Instant Messenger ډولونه

د ټلنټ[1] پروتوکول په مټ له لرې لاسرسی

ټلنټ داسې پروتوکول دی چې د هغه په واسطه کولای شو پر کمپيوټرونو باندې له لرې لاسرسی پيدا کړو. هغه کمپيوټرونه چې دا سرويس پکې فعال وي، کاروونکي يې کولای شي

[1] Telnet

له لرې هغو ته لاسرسی ولري او ځينې پروګرامونه يې ترسره او تنظيم کړي. د بېلګې په توګه، په يوه پوهنتون کې محصل کولای شي له خپل کور څخه د خپل کمپيوټر پرمټ د پوهنتون له مرکزي کمپيوټر سره وصل شي او په کورس پورې اړوندې کړنې يا هغه ته ورته څېزونه ترسره کړي. له پامه بايد ونه باسو چې دا کړنې په ډېرو ځايونو کې محدودې وي. د ټلنټ له لارې د اتصال لپاره د کاروونکي نوم او پاسورډ يا پټ ويی اړين ګڼل کيږي. (۱۲-٦ انځور).



شکل ۱۲-٦: د ټلنيټ خدمتونو يوه بيلګه

پوښتنې

۱. انټرنټ څه شی دی؟
۲. د انټرنټ شبکه د لومړي ځل لپاره په کوم کال کې او د څه لپاره رامنځ ته شوه؟
۳. په ويب کې معلومات څرنګه لټوئ؟
٤. د لټون د ماشين او لرليک ترمنځ توپير څه دی؟
٥. د انټرنټ بنسټيز خدمتونه کوم دي؟
٦. FTP څه شی دی او په کومو چارو کې ترې ګټه اخيستل کيږي؟
۷. د بريښناليک په اړه درې کرښې وليکئ.
۸. Telnet څه شی دی او په کومو حالاتو کې ترې ګټه اخيستل کيږي؟
۹. نړۍ پراخه ويب څه شی دی او په انټرنټ کې څه رول لري؟
۱۰. نړۍ پراخه ويب په کوم کال کې او چېرته رامنځ ته شو؟
۱۱. نړۍ پراخه ويب ته په ۱۹۹۳ کال کې د کوم شخص لخوا پراختيا ورکړل شوه؟

اووم څپرکی

برېښنالیک (E-mail)

دریشتم لوست

د برېښنالیک پېژندنه

لکه څرنګه چې د دې کتاب په شپږم څپرکي کې مو ولوستل، برېښنالیک له ډېرو معمولو او مشهورو انټرنټي خدمتونو څخه ګڼل کېږي. که وغواړئ خپلو هغو دوستانو ته چې په بهر هېوادونو کې اوسېږي لیک واستوئ ، کېدای شي ورځې یا اوونۍ وخت ونیسي او یا که چېرته د ټېلفون له لارې ورسره اړیکه نیسئ، درانده لګښتونه دربانديي راځي. نو پردې بنسټ، د برېښنالیک په واسطه کولای شئ په آسانۍ سره خپل لیکونه، انځورونه، ویډیوګانې او نور معلومات د انټرنټ له لارې په سملاسي توګه خپلو ملګرو ته واستوئ. د برېښنالیک له لارې د لیک لیکل او استول یوه کمپیوټر، له انټرنټ سره اتصال او یوه د برېښنالیک اکونټ ته اړتیا لیدل کېږي.

ګڼ شمېر انټرنټي سایټونه شتون لري چې له برېښنالیک څخه د وړیا ګټې اخیستنې امکانات د کاروونکو په واک کې ورکوي، لکه:

» یاهو ویب پاڼه

» هاټمیل ویب پاڼه

» ګوګل ویب پاڼه

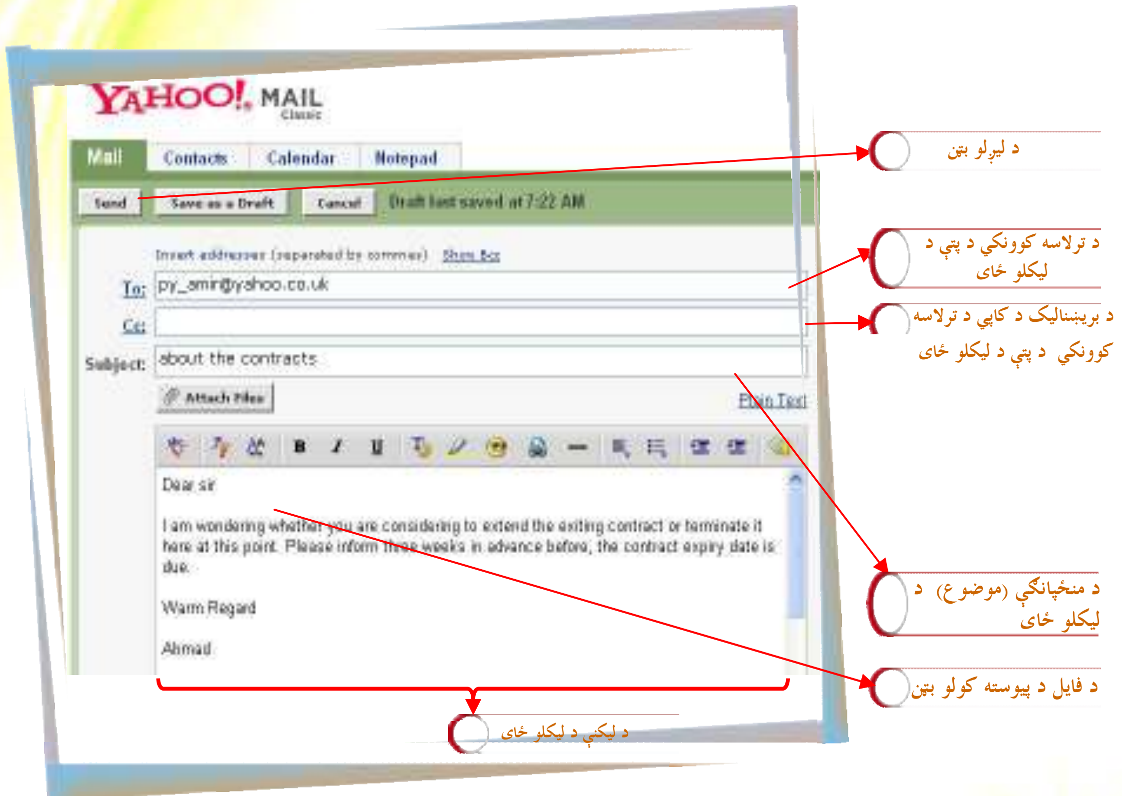
» مایوې ویب پاڼه

ټکی

په دې څپرکي کې به تاسو یوازې د یاهو برېښنالیک له اکونټ سره بلد شي.

د برېښناليک د صندوق يا اکونټ ((ياهو)) پېژندنه

تاسو د يوولسم ټولګي په کتاب کې د برېښناليك اکونټ د جوړولو او له هغه څخه د ګټې اخيستلو ډول زده کړ، په دې برخه کې تاسو ته يوازې د ياهو برېښناليك چاپيريال در پېژندل کيږي.



له برېښناليک څخه ګټه اخيستل[1]

لکه څرنګه چې وويل شول، له برېښناليك څخه د ګټې اخيستلو لپاره بايد له انټرنټي شبکې سره يو وصل شوى کمپيوټر ولرو، ترڅو وکولاى شو له برېښناليك يا ايميل څخه ګټه واخلو. په ټوليزه توګه تاسو کولاى شئ له برېښناليك څخه د معلوماتو، ليکونو، پيغامونو او نورو شيزونو د راکړې ورکړې لپاره ګټه واخلئ ، ستاسو پيغام کېداى شي غږ ، انځور، ويډيو او داسې نورې بڼې ولري.

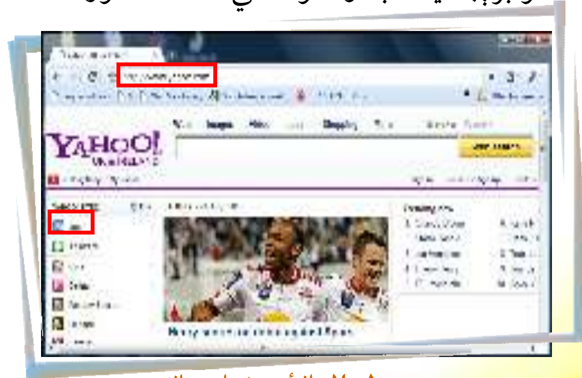
[1] Electronic mail (e-mail)

له یاده باید ونه باسو چې موږ دلته د بیلګې په توګه د یاهو ویب پاڼې او برېښنالیک څخه چې تر ټولو معمول او مروج برېښنالیک دی، ګټه اخلو. د برېښنالیک د استولو او ترلاسه کولو لپاره په لاندې توګه عمل وکړئ:

۱. لومړی د خپل کمپیوټر د لیدوني په مخ باندې په Internet Explorer آیکن باندې کلیک وکړئ .
۲. د پتې په پټه[۱] باندې دا WWW.YAHOO.COM انترنتي پته ولیکئ (۱- ۷ انځور)
۳. په یاهو پاڼه کې پهMAIL آپشن باندې کلیک وکړئ، په دې صورت کې برېښنالیک ته ورتلونکې پاڼه پرانیستل کیږي.
٤. د پرانیستل شوې پاڼې په ښۍ خوا کې Yahoo ID او خپل پاسورډ ولیکئ، ترڅو د برېښنالیک اکونټ ته ننوځئ. (۲-۷ انځور).
۵. د پاڼې په کیڼه خوا کې په Inbox آپشن باندې کلیک وکړئ، په هغه باندې په کلیک کولو سره ټول برېښنايي لیکونه او پیغامونه چې تاسو ته را رسیدلي، وینئ. (۳-۷ انځور).
٦. په Subject برخه کې په راغلي برېښنالیک باندې کلیک وکړئ او برېښنالیک پرانیستل کیږي (٤- ۷ انځور). که وغواړئ لیږونکي شخص ته ځواب ورکړئ، په Reply آپشن باندې کلیک وکړئ او خپل د خوښې وړ متن ولیکئ او بیا Send بټن ووهئ.

د یوه نوي برېښنالیک د لیږلو لپاره په لاندې توګه عمل ترسره کړئ:

۲- په برېښنالیک کې په New آپشن باندې کلیک وکړئ:
۳- په To برخه کې د ترلاسه کوونکي د برېښنالیک پته ولیکئ.
۱. په Subject برخه کې د برېښنالیک منځپانګه (موضوع) ولیکئ او بیا د Send بټن کیکاږئ ، ستاسو برېښنالیک به واستول شي. (۵-۷ انځور)

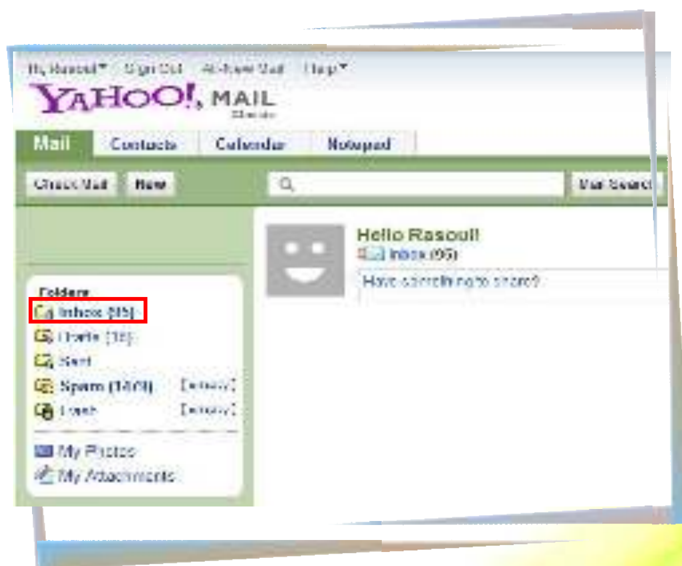


۱-۷: انځور د یاهو پاڼه

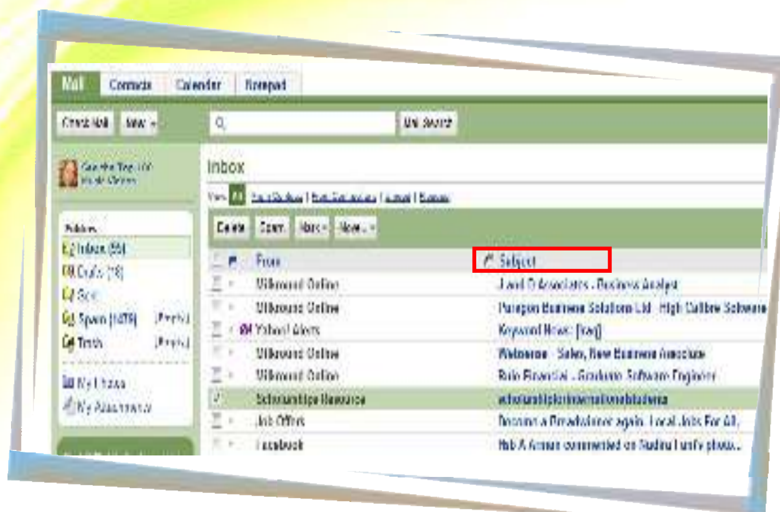
[۱] Address-bar



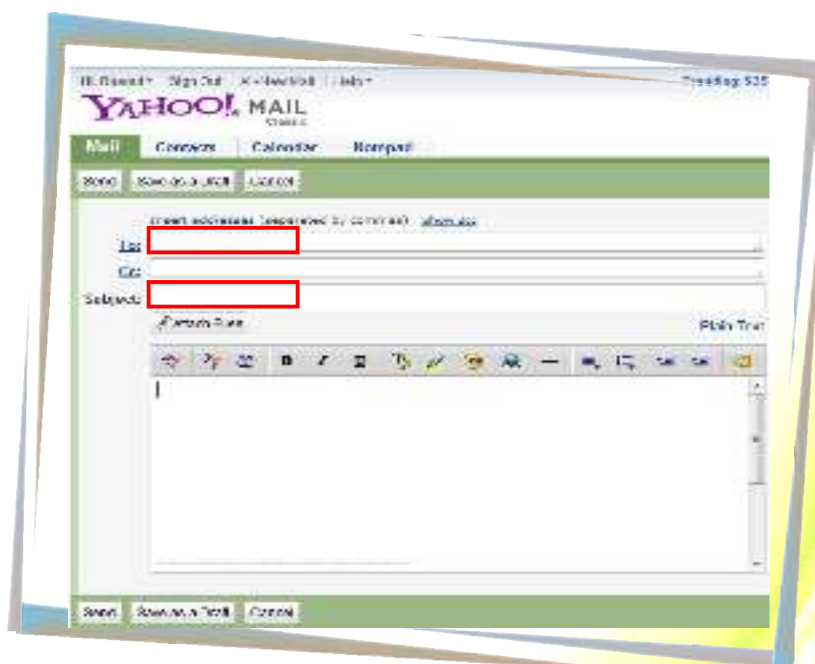
۷–۲ انځور: د برېښناليک اکونټ ته د ننوتلو پاڼه



۷–۳ انځور: په برېښناليک کې د Inbox آپشن



٧-٤ انځور: په برېښناليك اكونټ كې راغلي ليكونه يا پيغامونه



شكل ۵-٧: د نوي پيغام د ليږلو پاڼه

له برېښناليک سره د فايلونو نښلول

له برېښناليك سره د فايلونو تړل يو له هغو ارزښتمنو او ګټورو شونتياوو څخه دى چې ياهو او نور برېښناليكونه يې تاسو ته وړاندې كوي. تاسو له دې شونتيا څخه په ګټه اخيستنې سره د برېښناليك پرمتن سربېره كولاى شئ انځوريز، متني، ويډيويي او غږيز فايلونه له برېښناليك سره وتړئ، خپلو دوستانو او د خوښې وړ سړي ته يې واستوئ، د يوه فايل د تړلو لپاره په لاندې توګه عمل وكړئ:

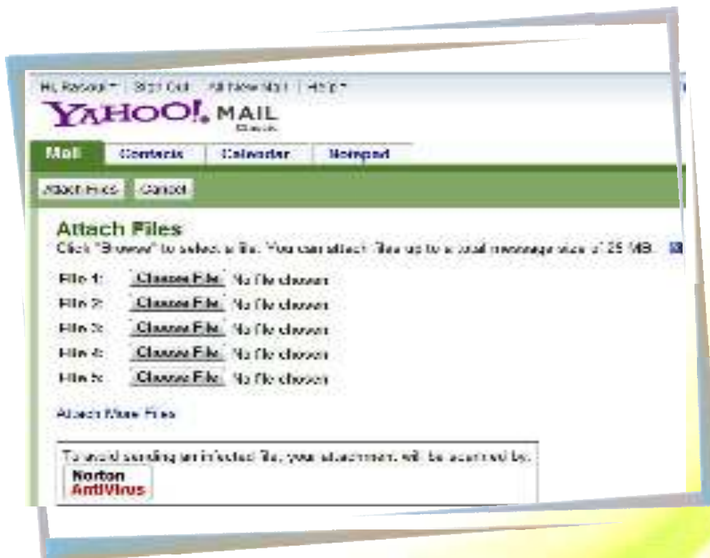
١- لومړى خپل د برېښناليك اكونټ ته چې په پورتنۍ طريقه كې ښودل شوى دى، ننوځئ.

٢- بيا په **New** آپشن باندې كليك وكړئ.

٣- د ترلاسه كوونكي د برېښناليك پته په **To** برخه كې وليكئ.

٤- د Attach file بټن كيكاږئ او له پرانيستل شوې وينډو څخه Choose File آپشن او بيا هغه ځاى چې فايل هلته پروت دى، په ګوته كړئ او په هغه فايل باندې كليك وكړئ (٦-٧ انځور).

٥- د فايل له تاكلو وروسته Ok بټن ووهئ، بيا Attach file كيكاږئ او په پاى كې به ستاسو فايل ونښلول شي.

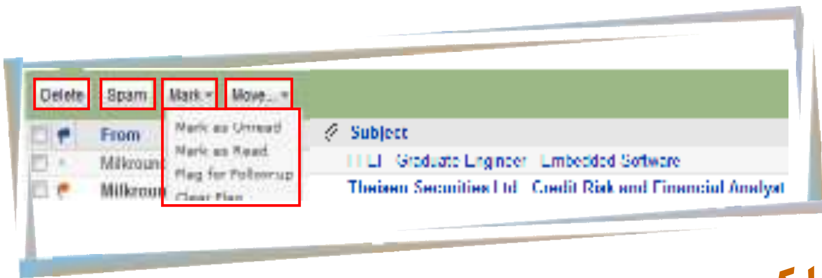


٦-٧ انځور : د ضميمه كولو يا پيوسته كولو لپاره د فايل ټاكل

په برېښنالیکونو کې کارکول

د برېښنالیکونو له تر لاسه کولو وروسته او د برېښنالیکونو په صندوق کې په پرتو پیغامونو باندې تاسو کولای شئ هغه له یوه فولډر څخه بل فولډر ته ولېږدوئ ، هغه له منځه یوسئ، سپم(Spam) او یا نښه یې کړئ. که برېښنالیک ډیلیټ یا له منځه یوسئ، نو نور به تاسو د هغه په لوستلو ونه توانیږئ.

- **Move**: له دې آپشن څخه په ګټه اخیستنې سره تاسو کولای شئ خپل د خوښې وړ برېښنالیک یوه فولډر ته ولیږدوئ.
- **Mark**: دلته خلور نور فرعي آپشنونه شتون لري. که وغواړئ تر لاسه شوی برېښنالیک لوستل شوی (Mark as read) یا نالوستل شوی (Mark as unread) یا د نور زیات تعقیب (flag for follow up) لپاره په نښه کړئ، نو له همدې آپشن څخه ګټه اخلئ.
- **Spam**: که وغواړئ نامطلوب ، بې مفهومه او یا اضافي برېښنالیک ستاسو صندوق ته را نشي، له همدې آپشن څخه ګټه اخلئ، د دې کار د تر سره کولو لپاره لومړی ترلاسه شوی برېښنالیک نښه کړئ او بیا Spam بټن کیکاږئ ، په راتلونکي کې به له نوموړې پتې څخه ستاسو صندوق ته برېښنالیک رانشي.
- **Delete**: که وغواړئ برېښنالیک له لوستلو وروسته له خپل صندوق څخه د تل لپاره وباسئ، نو همدا آپشن ووهئ ، لومړی برېښنالیک ټیک مارک او بیا د Delete بټن کیکاږئ.



د برېښنالیک لاسلیک

دبرېښنالیک لاسلیک[1] هغه لنډ پیغامونه دي چې په اتوماتیکه توګه د هر برېښنالیک په وروستۍ برخه کې له هغه سره استول کیږي. تاسو کولای شئ هر هغه څه چې غواړئ یې د خپل برېښنالیک په لاسلیک کې درج کړئ، خو ډېر وخت د برېښنالیک دا لاسلیکونه د معلوماتو د یوه ځانګړي سټنډرډ درلودونکي وي. د بیلګې په توګه، تاسو په یوه وزارت یا دولتي ادارو کې کار کوئ او غواړئ په هر برېښنالیک کې چې استوئ یې، ستاسو پست، د کار ځای، د اړیکې

[1] E-mail signature

شمېرې او برېښنالیک پته هم په اوتوماتیکه توګه واستول شي، په دې صورت د برېښنالیک له لاسلیک یا (e-signature) څخه ګټه واخلئ.

د برېښنالیک د لاسلیک جوړول

د برېښنالیک د لاسلیک د جوړولو او له هغه څخه د ګټې اخیستنې لپاره چې د برېښنالیک له ارزښتمنو ځانګړتیاوو څخه ګڼل کیږي، په لاندې ډول عمل وکړئ:

١. لومړی خپل د برېښنالیک اکونټ ته ننوځئ.

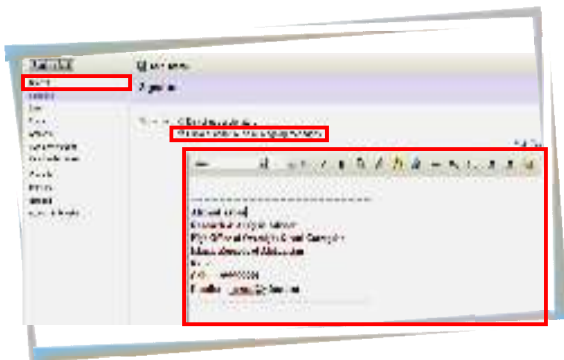
٢. د برېښنالیک د پاڼې په ښۍ خوا کې په Option آپشن باندې کلیک وکړئ.

٣. د پرانیستل شوې پاڼې په ښۍ خوا کې په Signature آپشن باندې کلیک وکړئ .

٤. تر signature لاندې show signature on all outgoing messages آپشن وټاکئ.

٥. په تش چوکاټ کې خپل مشخصات ولیکئ.

٦. Save changes بټن ووهئ.



پوښتنې

١. برېښنالیک څه شی دی؟

٢. د دودیز لیک په نسبت د برېښنالیک خو ګټې بیان کړئ؟

٣. د برېښنالیک څو نیمګړتیاوې هم بیان کړئ؟

٤. برېښنالیک د معلوماتو په راکړه ورکړه کې څه رول لري؟

٥. له برېښنالیک څخه په کومو ځایونو کې ګټه اخیستل کیږي؟

٦. فایل څنګه پیوست کوئ؟

٧. آیا په برېښنالیک پورې د غړیز او انځوریز فایل ضمیمه کول شوني دي؟

٨. ترکومې کچې فایل په برېښنالیک پورې پیوسته کولای شئ؟

٩. د برېښنالیک لاسلیک څه شی دی او په څه منظور ترې ګټه اخیستل کیږي؟

١٠. د برېښنالیک جوړولو لارې چارې بیان کړئ؟

اتم ځپرکی

د ویب پرانیستونکو[1] پېژندنه

پنځه ویشتم لوست

ویب پرانیستونکی څه شی دی؟

ویب پرانیستونکی یا ویب بروزر[1] داسې یو پوستغالی دی چې د کاروونکي یا ګټه اخیستونکي لپاره د ویب د مشاهدې یا کتنې امکانات برابروي. په بل عبارت، ویب پرانیستونکی داسې پوستغالی دی چې د ویب له سرویس ورکوونکي[2] کمپیوټر سره اړیکه ټینګوي او د خپلې خوښې وړ معلومات له نوموړي کمپیوټر څخه اخلي او د ګټې اخیستونکي په کمپیوټر کې یې را څرګندوي. پرانیستونکي همدارنګه د HTML د کمانډونو په ژباړې سره د ویبپاڼو محتوا د کارونکي لپاره ښيي او د عملیو په ترڅ کې، لکه: د اتصالونو فعال کول ، ځواب ورانديې کوي.

(۱-۸ انځور)



(۱-۸ انځور) Firefox بروزر د یوې ویب پاڼې لومړی مخ ښيي

اوس تر ټولو معمول او مشهور ویب بروزر یا ویب پرانیستونکي عبارت له IE[3] او Mozilla Firefox څخه دي او د انټرنټ کاروونکي ویبپاڼو ته د لاسرسي لپاره تل له همدې

[1] Browsers
[1] Web-Browser
[2] Web-Server
[3] Internet Explorer

دوه ويب پرانيستونکو ښخه ګټه اخلي. تاسو د دې دوو پوستغالو شکلونه په ۲-۸ انځور کې وينئ:



۱- ۸ شکل : IE او Mozilla Firefox ويب پرانيستونکي

د ويب پرانيستونکو ډولونه

ويب پرانيستونکي يا Web-Browsers بېلابېل ډولونه لري او د ټکنالوژۍ او انټرنټ په پرمختګ سره ويب پرانيستونکي هم پراختيا مومي او پرمختللې حالت غوره کوي.

سره له دې چې ګڼ شمېر ويب پرانيستونکي شتون لري، خو بيا هم د IE او Mozilla Firefox پرانيستونکو شهرت نه دی کم شوی او د ويب دا دوه پرانيستونکي د پخوا په څېر مشهور او معمول پاتې شوي دي، ويب پرانيستونکي د کار کړني له مخې په ټوليزه توګه سره ورته کار کوي. په انټرنټ شبکه کې موجود ويب پرانيستونکي عبارت دي له:

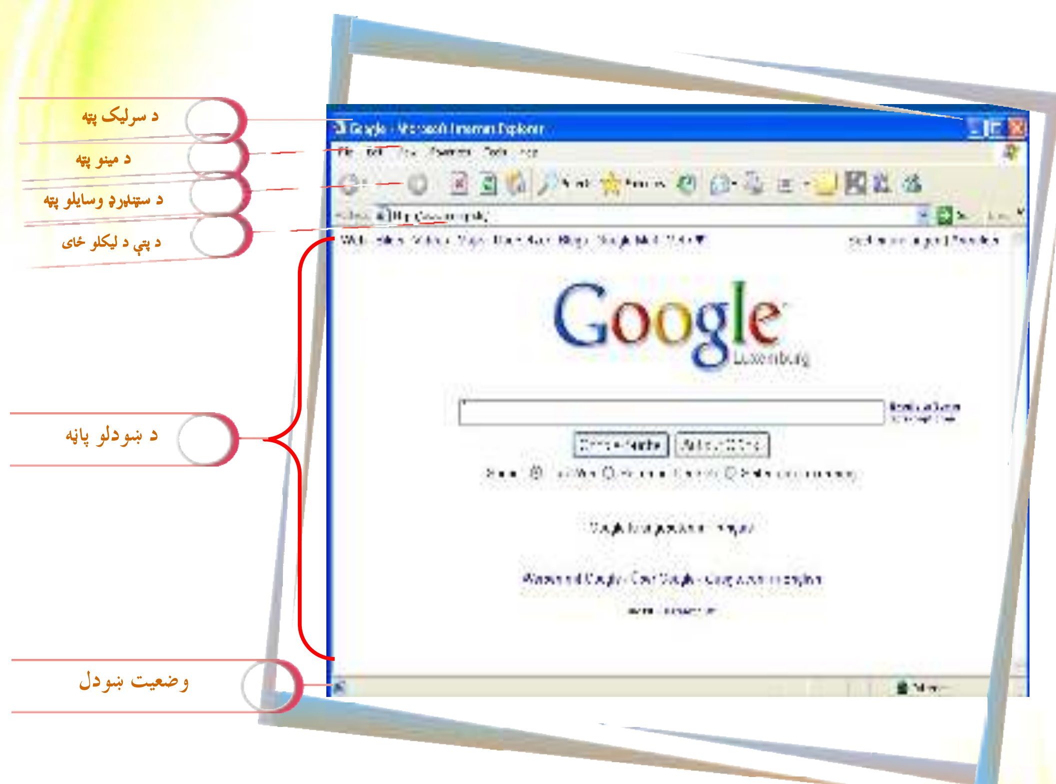
۱. Internet Explorer
۲. Mozilla Firefox
۳. Avant Broswer
۴. Google Chrome
۵. Opera
۶. Slim Broser
۷. GoSurf Browser

تاسو د پورتنيو ويب پرانيستونکو آيکنونه په لاندې شکلونو کې ګورئ



شپږ ویشتم لوست:

د ویب پرانیستونکي د چاپېريال پېژندنه (IE)



۲–۸ انځور: ویب پرانیستونکی (IE)

۱ - ۸ جدول: په IE پروګرام کې د ځینو بټنو کارکړنه

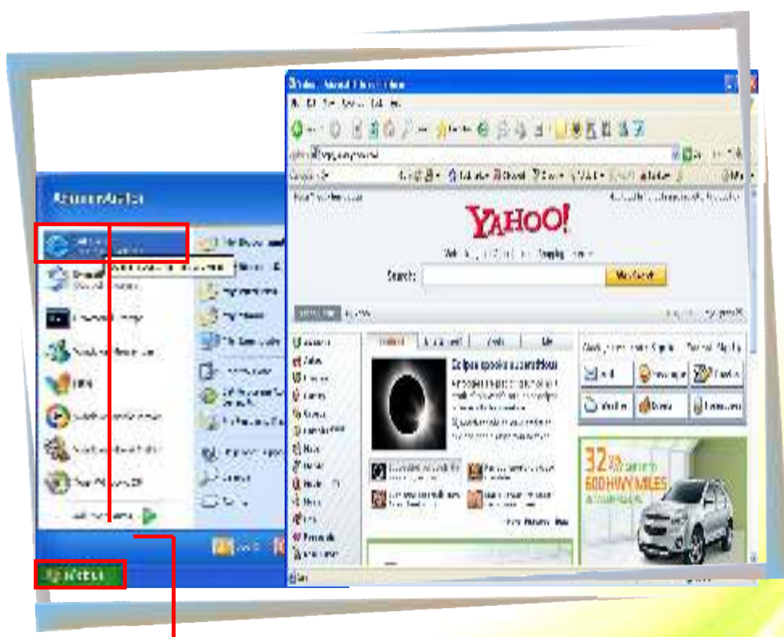
د بټني نوم	د بټني شکل	هغه عمل چې ترسره کېږي
Back	Back	
Forward		
Stop		
Refresh		
Home		
Search	Search	
Favorites	Favorites	
History		
Mail		
Print		

له IE ویب پرانیستونکي څخه ګټه اخیستنه

له (IE) ویب پرانیستونکي څخه د ګټې اخیستنې لپاره ستاسو په کمپیوټر کې باید انټرنټ فعال او مخکې له مخکې تنظیم شوی وي. وروسته له هغې چې له انټرنټ سره ستاسو د کمپیوټر اړیکه ټینګه شوه، نو کولای شئ له Internet Explorer څخه ګټه واخلئ. د IE ویب پرانیستونکي د اجرا لپاره په لاندې توګه عمل وکړئ:

لومړی په Start مینو باندې کلیک وکړئ او Internet Explorer انتخاب کړئ.

- د اړتیا په وخت کې د ګټې اخیستونکي خپل نوم او پټ ویی یا پاسورډ[1] ولیکئ او بیا په Connect بټن باندې کلیک وکړئ.
- Internet Explorer پروګرام پرانیستل کېږي او تاسو به مخکې فرضي سایټ وګورئ. معمولاً په Internet Explorer کې مخکنی فرضي سایټ((یاهو)) وي.
- د هغه انټرنټي سایټ پته په(Address Bar) یا د پټې په پته کې ولیکئ، کوم چې غواړئ هغه پرانیزئ.
- د خپلې خوښې ویی یا عبارت چې غواړئ په انټرنټ کې یې ولټوئ، په (Live Search) باکس یا چوکاټ کې ولیکئ او Enter بټن ووهئ.
- د وسایلو په پټه کې له موجودو وسایلو څخه د ویبپاڼو په لیدلو کې ګټه واخلئ.



[1] Password



فعاليت

د IE له امكاناتو څخه په ګټه اخيستنې سره د يوې ويبپاڼې ليدل

۱. زده كوونكي دې د Internet Explorer له شونتياوو څخه په ګټه اخيستنې سره لاندې ويبپاڼه پرانيزي او ودې ګوري:

۲. Internet Explorer پروګرام پرانيزئ.

۳. پورتنۍ ادرس د پتو د ليكلو په ځاى (Address bar) كې وليكئ.

۴. د دې پاڼې بېلابېلې برخې له Links آپشن او Back، Forward، Stop، Refresh او Home بټنو څخه په ګټه اخيستنې سره وڅېړئ.

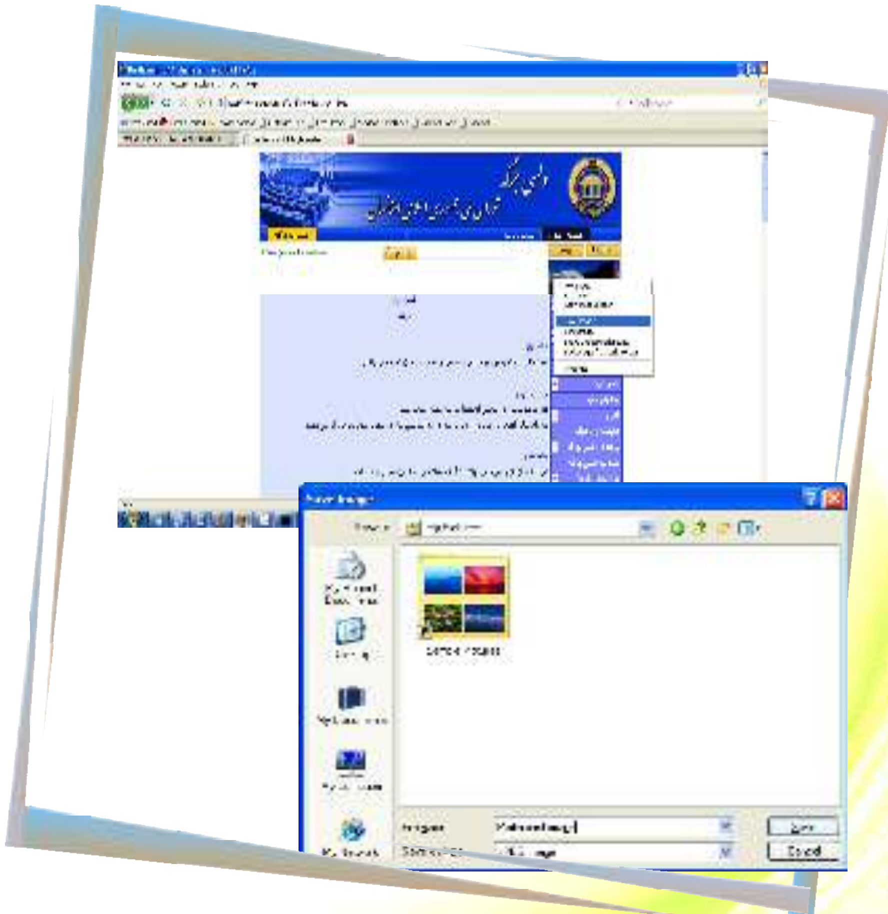
فعالیت

له یوې ویبپاڼې څخه د انځورونو زیرمه کول

د خپلې خوښې انځورونه د ۱–۸ فعالیت له سایټ څخه په خپل کمپیوټر کې واچوئ او زیرمه یې کړئ. د ۱–۸ فعالیت د پاڼې د ښۍ خوا په پورتنۍ برخه کې د افغانستان د ولسي جرګې انځور پروت دی، تاسو هغه په خپل کمپیوټر کې واچوئ.

- د افغانستان د ولسي جرګې په ویبپاڼه کې د ولسي جرګې په انځور یا د خپلې خوښې په انځور باندې ښيي کلیک وکړئ.
- له راڅرګندې شوې مینو څخه ..Save Image As آپشن وټاکئ.
- په راڅرګنده شوې ښېره کې د فایل نوم او د فایل د زیرمه کولو ځای په ګوته کړئ او بیا په Save بټنه کلیک وکړئ.

۳. انځور ستاسو په کمپیوټر کې په ټاکل شوي ځای کې زیرمه کیږي.



۳–۸ انځور

د ویبپاڼو پته

په انټرنټ کې هره ویبپاڼه د یوې ځانګړې پتې درلودونکې ده چې د (URL) [۱] په نوم یادیږي او دا ځانګړې پته ویبپاڼې یوله بله څخه جلا کوي او توپیر ورکوي. د بیلګې په توګه، لاندې پتې ته وګورئ:



پورتنۍ پته چې په ((ګوګل)) ویبپاڼې پورې اړه لري، د نوې ویبپاڼې د پیل څرګندونه کوي. دا ځانګړې پته له څلورو برخو څخه جوړه شوې ده. لومړۍ‌برخه یې (http) [۲] د هغه پروتوکول نوم دی چې ویبپاڼو ته د لاسرسي لپاره تري ګټه اخیستل کیږي او دا پروتوکول همدارنګه د ویب پرانیستونکي [۳] او د ویب سرویس ورکوونکي [٤] ترمنځ د خبرو اترو ژبه او د اړیکو وسیله ده. د دې پروتوکول نوم د پتې له ورپسې برخې څخه د دوه(//) په واسطه بیلیږي. د پورتنۍ پتې دوهمه برخه له دریو (www) تورو څخه جوړه شوې ده او دا څرګندوي چې دا سرویس ورکوونکی د ویب له سرویس ورکوونکو څخه دی. د پورتنۍ پتې دریمه برخه د قلمرو یا محدودې نوم [٥] دی چې سرویس ورکوونکی په هغه کې ځای لري او وروستۍ برخه یې د محدودې یا قلمرو ډول څرګندوي.

---

۱ Uniform Resource Locator
۲ Hypertext Transfer Protocol
۳ Web-Browser
٤ Web-Server
٥ Domain

پوښتنې

۱. ویب پرانیستونکی څه شی دی او په انټرنټ کې څه رول لوبوي؟
۲. څو ډوله ویب پرانیستونکي پیژنئ ، نومونه یې واخلئ؟
۳. تر ټولو مشهور ویب پرانیستونکي کوم دي، نومونه یې واخلئ؟
۴. د IE او FireFox ویب پرانیستونکو ترمنځ څه توپیر وینئ ، بیان یې کړئ؟
۵. د Search، History، Forward او Backward بټنو دندې شرحه کړئ.
۶. د ویب پته (URL) څه شی ده او له څو برخو څخه جوړه شوې ده؟